ORDENANZA REGIONAL N° 117-2016-CR/GRC.CUSCO

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Cusco, en su Trigésima Sesión Extraordinaria del Periodo Legislativo 2016, de fecha cinco de diciembre del año dos mil dieciséis, ha debatido y aprobado emitir la presente Ordenanza Regional:

VISTO:

El OFICIO N° 145-2016-P.COPPA-CR/GRC-CUSCO, de fecha 01 de diciembre del año dos mil dieciséis, emitido por la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto y Administración del Consejo Regional de Cusco, que contiene el Dictamen N° 028-2016.CR-GRC CUSCO/PC-PPA, sobre Dictamen con modificaciones sobre la Iniciativa Legislativa de:

> *"ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO";*

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a los Artículos 191° y 192° de la Constitución Política del Perú, concordante con los Artículos 2°, 5° y 6° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867, se tiene que los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, constituyéndose en personas jurídicas de derecho público, que tienen autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal, quienes promueven el desarrollo y economía regional, fomentan las inversiones, actividades y servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y locales de desarrollo, con la misión de organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región, implicando que el desarrollo regional que promueven comprende la aplicación coherente y eficaz de las políticas e instrumentos de desarrollo económico social, poblacional, cultural y ambiental, a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio regional, orientado hacia el ejercicio pleno de los derechos de hombres y mujeres e igualdad de oportunidades;

Que, los Artículos 30°, 37° y 38° de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, establece que cada entidad señala sus procedimientos administrativos y sus respectivos requisitos y costos administrativos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA, el que para el caso de los gobiernos regionales se aprueba por norma de la más alta autoridad regional, siendo además que la misma Ley a previsto su actualización cada dos años, además de que se deben establecer los procedimientos administrativos que por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, en donde debe constar los

requisitos, condiciones y costos administrativos, los que deben ser considerados y sistematizados en el TUPA de la entidad, y que debe ser publicado en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, en el portal institucional, además de revestir las formalidades que establece la normatividad de la materia para su puesta en vigencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprobaron los lineamientos técnicos y normativos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, donde se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, por el cual el Gobierno Regional deberá aprobar su TUPA por Ordenanza Regional, en donde los procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales que forman parte de los Gobiernos Regionales deben incluirse en el TUPA del Gobierno Regional al que pertenezcan;

GOBIERNO REGIONAL GOBERNADOR REGIONAL CUSCO

Que, con Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la metodología de determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las entidades públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del Artículo 44° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, la que será de uso obligatorio en los procesos de elaboración y/o procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad contenidos en el TUPA;

CONSEJO REGIONAL CUSCO CONSEJERO DELEGADO

Que, por Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece las disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, buscando mejorar la calidad, la eficiencia en el desarrollo de los procedimientos y servicios administrativos que la ciudadanía realiza ante la administración pública, eliminando los obstáculos o costos innecesarios para la sociedad;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 002-2012-PCM, se aprueba el Aplicativo Informativo Web de la Metodología para determinación de los costos, denominado Mi Costo, y en la Directiva "Lineamientos para el Funcionamiento del Aplicativo Informativo y Web para la Determinación de Costos", consta las guías de simplificación administrativa y determinación de costos de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad para el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local;

CONSEJO REGIONAL CUSCO SECRETARIO CONSEJO REGIONAL

Que, el Artículo 4° de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado – Ley N° 27658, establece la finalidad del proceso de modernización de la gestión del Estado para la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando el uso de los recursos públicos, concordante con el Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, que es el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, al servicio de los ciudadanos y el desarrollo del país, la misma que es de aplicación a las entidades de la administración pública, comprendiéndose a los Gobiernos Regionales;

Que, el TUPA constituye un documento técnico normativo de gestión que uniformiza, reduce, simplifica y establece el trámite, procedimientos y costos para acceder a los procedimientos administrativos y servicios exclusivos que requieran los usuarios de las entidades públicas, la Ley dispone que las entidades públicas elaboren, aprueben y publiquen este importante documento de gestión, con la finalidad de brindar a los

administrados (personas naturales o jurídicas) en general la información sobre los procedimientos administrativos que se tramitan ante las entidades (requisitos, costos, plazos, entre otros) en un documento único que les ordene y sistematice;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 086-2010-CR/GRC.CUSCO, de fecha 02 de diciembre del 2010 el Consejo Regional aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Cusco, como instrumento normativo y de gestión que regula la tramitación de los procedimientos administrativos y servicios que realiza la Sede Central del Gobierno Regional de Cusco y sus Direcciones Regionales Sectoriales, el mismo que ha sufrido algunas modificaciones en el tiempo, sin embargo, considerando el tiempo transcurrido desde su vigencia, la necesidad de realizar la simplificación administrativa en algunos de los procedimientos, creación de nuevos y anulación de otros, ha generado que se efectué una revisión del mismo, ameritando la necesidad de poder contar con un actualizado Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Cusco;

GOBIERNO REGIONAL GOBERNADOR REGIONAL CUSCO

Que, el Gobierno Regional de Cusco, en su afán de servir mejor a la colectividad y/o usuario en general, tiene por finalidad, reducir y simplificar todos los procedimientos y trámites administrativos que se siguen ante la respectiva entidad, ello a efectos de dar mayor fluidez a los trámites del público usuario, por ello la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial conjuntamente con las Direcciones Regionales Sectoriales han elaborado y/o actualizado el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Cusco, efectuándose la revisión, luego de realizar el inventario de los trámites, conllevando a ordenarlo y clasificarlo con criterio de racionalidad y necesidad, uniformizando los mismos, y evitando duplicidad o cargas innecesarias en la tramitación de sus procedimientos;

CONSEJO REGIONAL CUSCO CONSEJERO DELEGADO

Que, bajo ese contexto, mediante Informe N° 295-2016-GR CUSCO-GRPPAT/SGDI, de fecha 18 de agosto del 2016, complementando con el Informe N° 372-2016-GR CUSCO-GRPPAT/SGDI, de fecha 02 de noviembre del 2016, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Cusco, remitió el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Cusco, debidamente actualizado, señalando que dicha Sub Gerencia ha venido impulsando la actualización del TUPA, a través de coordinaciones directas con cada Dirección Regional Sectorial, así como a través de documentos cursados para dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, que aprueba los lineamientos de la Ley del Silencio Administrativo y el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, que aprueba la metodología para determinar los costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en el TUPA;

CONSEJO REGIONAL CUSCO SECRETARIO CONSEJO REGIONAL

Que, los Artículos 15°, literal a) y 38° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, en concordancia con la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, establecen tanto las atribuciones que le corresponde al Consejo Regional, por el cual le compete aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional, y en el caso del TUPA lo hacen mediante Ordenanza Regional por el cual se norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia, implicando que el presente trámite esté en coordinación con lo que expresamente señala la normativa;

Que, estando a lo establecido por la Constitución Política del Estado, la Ley de Bases de la Descentralización – Ley N° 27783, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales - Ley N° 27867 y sus modificatorias y el Reglamento Interno de Organización y Funciones del Consejo Regional de Cusco, aprobado con Ordenanza Regional N° 049-2013-CR/GRC.CUSCO, el Consejo Regional de Cusco:

HA DADO LA SIGUIENTE:

ORDENANZA REGIONAL

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Cusco", como instrumento normativo y de gestión que regula el trámite de los usuarios o administrados a través de los servicios que presta el Gobierno Regional de Cusco, para lo que se precisa el número de procedimientos y servicios que prestan cada una de las dependencias del Gobierno Regional de Cusco, de conformidad al anexo denominado "Texto Único de Procedimientos Administrativos 2016", que consta de 247 folios debidamente selladas por la Comisión Dictaminadora y los formatos de sustentación legal y técnicos de los procedimientos administrativos de cada dependencia conforme al cuadro siguiente:

SECTOR	N° DE PROCEDIMIENTOS	N° DE SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
Sede Regional	24	
Archivo Regional del Cusco	01	
Dirección Regional de Agricultura	112	11
Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo	20	
Dirección Regional de Educación	87	
Dirección Regional de Energía y Minas	36	01
Dirección Regional de Producción	14	
Dirección Regional de Salud	76	
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	42	
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	97	
ESABAC Diego Quispe Tito	16	28
TOTAL	**525**	**40**

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR al Gobernador Regional del Gobierno Regional del Cusco la implementación y cumplimiento obligatorio de la presente Ordenanza

Regional, a través de los mecanismos establecidos por la normatividad de la materia, efectuando el seguimiento y monitoreo del TUPA que se aprueba en el artículo precedente, remitiendo el informe de las acciones desarrolladas al Consejo Regional, cuando ésta sea requerida.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Cusco, la difusión, seguimiento y monitoreo de la implementación en todas las dependencias consideradas en el artículo primero de la presente Ordenanza Regional, exigiendo a cada una de ellas, la publicación del TUPA que les corresponde, en lugares visibles y de fácil acceso de los usuarios.

ARTÍCULO CUARTO.- DEROGAR en todos sus extremos la Ordenanza Regional N° 086-2010-CR/GRC.CUSCO, que aprobaba el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Cusco.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPENSAR la presente Ordenanza Regional de la lectura y aprobación del Acta para proceder a su implementación.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano, en el diario de avisos judiciales del Departamento del Cusco y la página web del Gobierno Regional de Cusco.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- La presente Ordenanza Regional entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Comuníquese al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional Cusco para su promulgación.

Dado en la ciudad de Cusco, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

CONSEJO REGIONAL CUSCO
CONSEJERO DELEGADO

MED. ABEL PAUCARMAYTA TACURI
Consejero Delegado
Consejo Regional de Cusco

CONSEJO REGIONAL CUSCO
SECRETARIO CONSEJO REGIONAL

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.

Dado en la sede central del Gobierno Regional del Cusco, a los 23 días del mes de Diciembre del año dos mil dieciséis.

GOBIERNO REGIONAL
GOBERNADOR REGIONAL
CUSCO

ING. EDWIN LICONA LICONA
Gobernador Regional
Gobierno Regional Cusco

ORDENANZA REGIONAL N° 215-2022-CR/GR CUSCO

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Cusco, en la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria de fecha quince de agosto del año dos mil veintidós, ha debatido y aprobado emitir la presente Ordenanza Regional; y:

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre descentralización y la Ley N° 28607- Ley de Reforma de los Artículos 91°, 191° y 194° de la Constitución Política del Perú, establece entre otros aspectos que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, en el Literal a) del Artículo 15° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que es atribución del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de su competencia y funciones del Gobierno Regional. En el Artículo 38° señala que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia. Una vez aprobadas por el Consejo Regional son remitidas al Gobernador Regional para su promulgación en un plazo de 10 días naturales; y, el Artículo 45° establece que las funciones generales de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de Descentralización y demás Leyes de la República y el Literal a) del Artículo acotado, señala que es función normativa y reguladora del Gobierno Regional, la elaboración y aprobación de normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia en concordancia con el Artículo 4° Literales a) y b) de la Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

Que, mediante la Ordenanza Regional N° 117-2016-CR/GRC CUSCO, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de febrero del 2017, se aprobó el "Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Cusco", como instrumento normativo y de gestión que regula el trámite de los usuarios o administrados a través de los servicios que presta el Gobierno Regional de Cusco, la misma que fue modificada a través de la Ordenanza Regional N° 206-2021-CR/GR CUSCO, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 02 de enero del año 2022, se aprobó la modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional de Cusco, como consecuencia de la incorporación de 72 procedimientos administrativos estandarizados, 01 servicio prestado en exclusividad estandarizado y 02 servicios prestados en exclusividad;

Que, a través de la Ordenanza Regional N° 176-2020-CR/GR CUSCO, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 09 de octubre del año 2020, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Cusco y mediante la Resolución Gerencial General Regional N° 320-2020-GR CUSCO/GGR, de fecha 02 de octubre del año 2020, se aprueba el plan de implementación del Reglamento de Organización y Funciones, donde se establecen procedimientos y actividades que se tienen que llevar a cabo para dicha implementación, en las cuales está la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Que, a través de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP se aprobaron los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y mediante el Decreto Legislativo N° 1203, la Secretaria de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros aprobó la creación de la herramienta de Sistema Único de Trámites (SUT), con la finalidad de sistematizar el registro, revisión, visado, aprobación y publicación de procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, que permite el análisis y simplificación del procedimiento (Tablas ASME), la sustentación técnica del costo, elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) en menor tiempo;

Que, con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM/SGP, que aprueba la actualización del Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites (SUT), prescribe: "...se eliminan los expedientes y documentos físicos. Se presume que la información registrada en los expedientes electrónicos y su correspondiente envío para revisión, se realizan con carácter oficial, pues son acciones coordinadas y ejecutadas por los administradores SUT, designados con resolución de la máxima autoridad administrativa de la entidad. Además, cabe precisar que la supervisión del proceso de elaboración o modificación del

TUPA a través del SUT, en las entidades de la administración pública, se encuentra a cargo del secretario general, gerente general o quien haga sus veces";

Que, la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información implementa el Sistema Único de Trámites (SUT) en el Gobierno Regional de Cusco, cumpliendo con lo establecido en la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 004-2020-PCM/SGP, que prorroga plazo a las entidades para la adecuación al nuevo formato del TUPA;

Que, en búsqueda de una mejora en la calidad de la prestación de bienes y servicios, el Gobierno Central ha establecido la estandarización progresiva de procedimientos administrativos como política del estado peruano, cuya aplicación resulta común a distintas entidades a cargo del trámite y es aprobado por decreto supremo de la Presidencia del Consejo de Ministros;

Que, de acuerdo a lo indicado en el Numeral 41.1 del Artículo 41 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados son de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos ni requieren de la aprobación de otra entidad y deben ser incorporados en su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, a través del Decreto Supremo N° 112-2021-PCM y Decreto Supremo N° 184-2021-PCM se aprueban los procedimientos administrativos estandarizados del sector Energía y Minas y del sector de Comercio Exterior y Turismo, cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, a través del Oficio N° 0334-2022/INDECOPI-SRB de fecha 22 de abril del año 2022 y Oficio N° 0359-2022/INDECOPI-SRB de fecha 29 de abril del año 2022, la Secretaría Técnica Regional de Eliminación de Barreras Burocráticas del INDECOPI (SRB) solicitó al Gobierno Regional la actualización de los procedimientos administrativos del sector de Comercio Exterior y Turismo y del sector de Energía y Minas, como parte del Programa de Eliminación Voluntaria de Barreras Burocráticas;

Que, en el marco de las disposiciones legales vigentes, se adecuaron 73 procedimientos administrativos estandarizados a cargo de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos y 15 procedimientos administrativos estandarizados a cargo de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo e Hidrocarburos mediante la herramienta informática SUT, generando así un nuevo Expediente de Carga Regular, a través del cual se ha modificado el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Cusco, cumpliendo con las disposiciones generales y de carácter sectorial que se hace mención en los considerandos precedentes;

Que, en cumplimiento al Artículo 4° del Decreto Supremo N° 112-2021-PCM y Artículo 4° del Decreto Supremo N° 184-2021-PCM, en los cuales se indica que "los gobiernos regionales se encuentran facultados a establecer condiciones más favorables en la tramitación de los procedimientos administrativos estandarizados, que se expresa en la exigencia de menores actividades y plazos de atención a los establecidos en la normativa vigente respectiva", la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información supervisó el proceso de adecuación de los procedimientos administrativos estandarizados, la cual se realiza de manera progresiva en cumplimiento a la publicación del Decreto Supremo que los apruebe;

Que, mediante Memorándum N° 561-2022-GR CUSCO/GREMH-GR y Memorándum N° 215-2022-GR CUSCO/GERCETUR-GR se validan las tablas ASME y los costos de 73 procedimientos administrativos estandarizados a cargo de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos y 15 procedimientos administrativos estandarizados a cargo de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, para su incorporación en el TUPA del Gobierno Regional de Cusco;

Que, con la adecuación y aprobación de los procedimientos administrativos estandarizados se eliminan barreras burocráticas identificadas en el TUPA vigente y se cumple con atender lo solicitado por la SRB en el Oficio N° 0359-2022/INDECOPI-SRB y Oficio N° 0334-2022/INDECOPI-SRB, para que el Gobierno Regional de Cusco sea parte del ranking nacional de entidades con buenas prácticas;

Que, la Subgerencia de Modernización y Tecnologías de la Información con el Informe N° 181-2022-GRCUSCO/GRPPM-SGMTI emite opinión favorable, contándose además con la Opinión Legal de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 474-2022-GR CUSCO/ORAJ, para la aprobación de la incorporación de procedimientos administrativos estandarizados, materia de la presente, que

corresponden a las gerencias regionales sectoriales de: Energía, Minas e Hidrocarburos y Comercio Exterior, Turismo y Artesanía al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Cusco;

Que, mediante Oficio N° 98-2022-GRC-CRC/COPPATA de fecha 08-08-2022, la Presidenta de la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración del Consejo Regional del Gobierno Regional de Cusco ING. AGRON. JHEIDI HANCCO MAHUANTIARI, remite ante la Presidencia del Consejo Regional el Dictamen N° 16-2022-GR CUSCO-CRC-COPPATA que aprueba en unanimidad el proyecto de acuerdo de consejo regional propuesto por el Gobernador Regional de Cusco que propone entre otros aspectos: "Aprobar, la incorporación de 73 procedimientos administrativos estandarizados a cargo de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos y 15 procedimientos administrativos estandarizados a cargo de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Cusco"; a tal efecto, dicho dictamen ha sido expuesto y sustentado, sometido a evaluación, análisis, debate y votación por parte del Pleno del Consejo Regional en el marco de la Vigésima Quinta Sesión Extraordinaria - Periodo Legislativo 2022, desarrollada de manera virtual.

Por lo expuesto, el Pleno del Consejo Regional del Gobierno Regional de Cusco en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, el Reglamento Interno de Organización y Funciones del Consejo Regional de Cusco del Gobierno Regional de Cusco aprobado por la Ordenanza Regional N° 119-2016-CR/GRC CUSCO, y el Dictamen N° 11-2022-GR CUSCO-CRC-COPPATA de la Comisión Ordinaria de Planificación, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Administración del Consejo Regional del Gobierno Regional de Cusco; con el voto nominal en mayoría de los Consejeros Regionales, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación de acta:

HA DADO LA SIGUIENTE:

ORDENANZA REGIONAL

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la incorporación de 73 procedimientos administrativos estandarizados a cargo de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos y 15 procedimientos administrativos estandarizados a cargo de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Cusco, los cuales se detallan en el Anexo N° 01 que forma parte integrante del presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ELIMINAR, 21 procedimientos administrativos a cargo de la Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos y 09 procedimientos administrativos a cargo de la Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía, del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Cusco, como consecuencia del reemplazo por los procedimientos administrativos estandarizados establecidos en el Artículo Primero, según se detalla en el Anexo N° 02 que forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional.

ARTÍCULO TERCERO.- PRECISAR, que la presente Ordenanza Regional se aprueba bajo responsabilidad del proponente sobre la base de la información y documentación precisado precedentemente y en virtud del principio de presunción de veracidad, por el que este Consejo Regional debe asumir que los estamentos competentes del Gobierno regional de Cusco le proporcionan información que se ajusta a la realidad y que es correcta, debiendo proceder conforme a ella. Sin embargo, se prescribe que dicha información es de naturaleza iuris tantum por tratarse de una presunción que admite prueba en contrario y por tanto, podrá ser objeto de fiscalización posterior.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER, al Ejecutivo del Gobierno Regional del Cusco, la implementación de las acciones administrativas correspondientes para la determinación de responsabilidades respecto de los funcionarios que incumplieron los plazos establecidos por la Ley de la materia al instar extemporáneamente el trámite del proceso de modificación del TUPA del Gobierno regional de Cusco, debiendo remitirse copias de los actuados a Secretaria Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional del Cusco.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER, disponer que el Ejecutivo del Gobierno Regional remita la modificación del TUPA al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) para que si corresponde determine brechas burocráticas materializadas o contenidas en el TUPA del Gobierno Regional dl Cusco.

ARTÍCULO SEXTO.- DISPONER, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial El Peruano, en el diario de avisos judiciales del departamento del Cusco y la página web del Gobierno Regional de Cusco.

Comuníquese al Señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Cusco para su promulgación.

Dado en Cusco, a los quince días del mes de agosto del año dos mil veintidós.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MGT. GERARDO ARENAS MONGE
Presidente del Consejo Regional
Periodo Legislativo 2022

POR TANTO:

MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA
Dado en la Sede Central del Gobierno Regional de Cusco, a los 22 días del mes de agosto del año 2022.

GOBIERNO REGIONAL GOBERNADOR REGIONAL CUSCO

JEAN PAUL BENAVENTE GARCÍA
Gobernador Regional
Gobierno Regional de Cusco

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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba	Ordenanza Regional	117-2016 CR/GRC.CUSCO	23/12/2016
Aprueba	Ordenanza Regional	215-2022-CR/GR CUSCO	22/08/2022
Aprueba	Decreto Regional	007-2022-GR CUSCO/GR	27/01/2023
Modifica	Ordenanza Regional	206-2021-CR/GR CUSCO	22/12/2021

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS N° 26

1.1 Transparencia y acceso a la información

Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control N° 27

1.2 Medio ambiente

Calificación y Registro de Consultores Ambientales para el Ámbito de la Región Cusco (Vigencia 1 Año) N° 30

Renovación de Registro de Consultores Ambientales para el Ámbito de la Región Cusco (Vigencia 1 Año) N° 32

Categorización y/o Clasificación de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental; Aprobación de los Términos de Referencia . para Estudios de Impacto Ambiental de Categoría I, II, III y Plan de Participación Ciudadana de los Proyectos de Inversión en la Región Cusco N° 34

Otorgamiento de Certificación Ambiental a Proyectos de Inversión, de acuerdo al riesgo ambiental en Etapa . de Pre Inversión. Para proyectos del ámbito de la Región Cusco N° 36

Otorgamiento de conformidad de Instrumentos de Gestión Ambiental no sujetos al SEIA, para su aprobación: incluye Planes de Manejo y Adecuación Ambiental N° 38

Autorización para realizar investigación científica en un Área de Conservación Regional, por el período de hasta un (1) año N° 40

Autorizacion para brindar servicios turisticos en predios de propiedad privada y comunal, en Áreas de Conservación Regional N° 42

Autorizacion para realizar evaluación de recursos naturales y medio ambiente en Áreas de Conservación Regional por el período de hasta un (1) año. N° 44

Permiso para Grabaciones de Audio, Video y Tomas Fotográficas N° 46

1.3 Otros

REGULARIZACIÓN DE ESCRITURA PÚBLICA N° 48

1.4 Agricultura, ganadería y pesca

Permiso para la exportación de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre (no cites) N° 50

Renovación permiso para la exportación de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre (no cites) N° 52

Permiso para exportación de productos forestales N° 54

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN N° 56

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO NEGATIVO DE ZONA CATASTRADA CON FINES DE INMATRICULACION O PARA LA MODIFICACION FISICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS, UBICADOS EN ZONAS NO CATASTRADAS (SOLO PARA PROPIETARIOS) (VER NOTA 1) N° 58

Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica N° 60

Autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zoocriaderos para la práctica de cetrería N° 62

Autorización de uso de aves de presa para el control biológico N° 64

Autorización para actividades de pastoreo N° 66

Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña N° 68

Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas N° 70

Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades) N° 72

Otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de Caza Deportiva N° 74
Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería N° 76
Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva N° 78
1.5 Migración, turismo y viajes
OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O CREDENCIALES DE COMPETENCIA DEL SECTOR N° 80
1.6 Arte, deporte y cultura
INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DEL ARTESANO N° 82
1.7 Migración, turismo y viajes
PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA ANUAL, DEJANDO CONSTANCIA QUE CONTINÚA CUMPLIENDO LOS REQUISITOS QUE SUSTENTAN LA CLASE Y CATEGORÍA QUE LE FUE OTORGADA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE N° 84
PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA Y EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO, ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE O RESTAURANTE N° 86
DUPLICADO POR MODIFICACIÓN DE DATOS O PÉRDIDA DE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO, ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE Y RESTAURANTES N° 88
CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE N° 90
AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS EN LOS GOBIERNOS REGIONALES. N° 92
RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN PARA CASO: A. RESTAURANTES DE 1 Y 2 TENEDORES - B. RESTAURANTES DE 3, 4 Y 5 TENEDORES - C. RESTAURANTES TURÍSTICOS DE 3, 4 Y 5 TENEDORES. N° 94
RENOVACIÓN DEL CARNÉ DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO N° 96
DUPLICADO DEL CARNÉ DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO N° 98
EXPEDICIÓN O RENOVACIÓN DE CREDENCIAL DE GUÍAS DE MONTAÑA N° 100
Acreditación del Guía Oficial de Turismo para desarrollar actividades especializadas de Guiado N° 102
Acreditación para desempeñarse como Entidad de Capacitación para expedir el Curso de Rescate en Río N° 104
Acreditación para desempeñarse como Entidad Evaluadora de equipos para la práctica de Canotaje Turístico N° 106
Aprobación de la ampliación de infraestructura para la prestación del Servicio de Centros de Turismo Termal y/o Similares N° 108
Aprobación del Proyecto para la edificación de la infraestructura e instalaciones destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares N° 110
Expedición del Certificado de Autorización a Agencias de Viajes y Turismo para prestar el servicio de turismo de aventura N° 112
Expedición del Certificado de Calificación de “Restaurante Turístico” N° 114
Expedición del Certificado de Categorización de Restaurantes N° 116
Expedición del Certificado de Prestador del Servicio de Canotaje Turístico N° 118
Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues N° 120
Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles y Hostales de 1 y 2 estrellas N° 122
Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles, Hostales y Apart Hoteles de 3, 4 y 5 estrellas N° 124
Inscripción de los Guías Oficiales de Turismo en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo N° 126

Otorgamiento del Carné de Conductor Avanzado de Canotaje Turístico N° 128
Otorgamiento del Carné de Conductor Básico de Canotaje Turístico N° 130
1.8 Educación
REGISTRO DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL a) Título Pedagógicos expedidos por los IESP, IESFA o ISE Públicos y Privados N° 132
REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL N° 134
VISACIÓN DE: Nóminas de Matrícula, Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular, Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación. N° 136
EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: Educación Superior Pedagógica N° 138
REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS N° 140
DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN N° 142
VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS N° 144
VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS N° 146
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS N° 148
AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR -EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL N° 150
AUTORIZACIÓN DE VIAJE DE ESTUDIOS DENTRO DEL PAÌS DE II.EE. ESTATALES Y PRIVADOS N° 152
AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA N° 154
RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA N° 157
REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA N° 159
CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y ACADEMIA DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA N° 161
CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL N° 163
CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y ACADEMIA DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA. N° 165
RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA N° 167
CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA N° 169
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA N° 171

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS	N° 173
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° 176
RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS	N° 178
REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS	N° 180
CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO	N° 182
CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO	N° 184
RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO	N° 186
CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS	N° 188
AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS	N° 190
AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL	N° 192
RECTIFICACION DE DATOS PERSONALES EN TITULOS PEDAGOGICOS, TECNOLOGICOS Y ARTISTICO	N° 194
AUTORIZACION DE VIAJE DE ESTUDIOS FUERA DEL PAÍS - ESTATALES Y PRIVADOS	N° 196
AUTORIZACIÓN U OFICIALIZACIÓN DE TEXTOS, MATERIAL EDUCATIVO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS ARTES Y LOS DEPORTES A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL	N° 198
FIRMA DE CONVENIO	N° 200
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° 202
RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO	N° 204
RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.	N° 206
AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS	N° 208
EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos).	N° 210
OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA	N° 212
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° 214
CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)	N° 216
CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES	N° 218
OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA	N° 220
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos)	N° 222

EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de los centros educativos)	N° 224
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA	N° 226
EXPEDICIÓN DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA.	N° 228
AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA	N° 230
TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR	N° 232
CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTROS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR	N° 234
RESERVA DE MATRICULA (HASTA POR DOS (02) SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS	N° 236
SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TITULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE	N° 238
EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL	N° 240
AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO	N° 242
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos)	N° 244
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	N° 246
LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS (02) AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS)	N° 248
REINGRESO	N° 250
Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado	N° 252
Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado	N° 254
Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte	N° 256
Licenciamiento Institucional de CETPRO privado	N° 258
Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado	N° 260
1.9 Energía y minas	
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)	N° 262
APROBACION DEL PLAN DE ABANDONO PARA: ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS - COMERCIALIZACION- GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO - GASOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS GLP	N° 264
1.10 Otros	
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 NATURAL VEHICULAR (GNV)	N° 266
1.11 Energía y minas	
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° 268
AUTORIZACIÓN PARA INICIO / REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/ NO METÁLICAS	N° 270
CERTIFICADO DE OPERACIONES MINERA (COM) /OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS. A) PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO) B) PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)	N° 272
CERTIFICADO DE OPERACIONES MINERA EXCEPCIONAL (COME) /OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS. PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO) PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)	N° 275

SUPERVISION DE PROYECTOS DE EXPLORACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO N° 277
1.12 Otros
RECUSACIÓN N° 279
1.13 Energía y minas
REPLANTEO, REPOSICIÓN DE HITOS Y POSICIONAMIENTO DE HITOS N° 281
1.14 Otros
DESGLOSE DE CARTEL O RESOLUCIÓN NOTIFICADA Y DEVUELTA POR OFICINA DE CORREO N° 283
1.15 Energía y minas
APROBACIÓN / MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. CATEGORIA I: DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) CATEGORIA II: TERMINOS DE REFERENCIA DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (TDR-EIAsd) N° 285
MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ADECUACIÒN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA: PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL N° 287
DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE ACTIVIDAD MINERA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINERAS, AMBIENTALES Y/O DE SEGURIDAD MINERA. N° 289
DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO N° 291
Acumulación de concesiones de beneficio N° 293
Acumulación de concesiones mineras N° 295
Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para las actividades de hidrocarburos N° 297
Aprobación de informe técnico sustentatorio (ITS) para las actividades de hidrocarburos N° 299
Aprobación de plan de abandono parcial para las actividades de hidrocarburos N° 301
Autorización de actividades de exploración de aprobación automática N° 303
Autorización de actividades de exploración de evaluación previa N° 305
Autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales N° 307
Autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación N° 309
Autorización de las actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos) N° 311
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de metálica a no metálica N° 313
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica N° 315
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálico de derechos mineros superpuestos a las áreas reguladas por la Ley N° 27015, Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana N° 317
Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica N° 319
Concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER) N° 321
Concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos N° 323
Constitución de Sociedad Legal N° 325
Denuncia por internamiento N° 327
División de concesión de beneficio N° 329
Establecimiento de servidumbre N° 331
Evaluación de la declaración de impacto ambiental N° 333
Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal N° 335
Evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental N° 337
Evaluación de la Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y N° 339

beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal
Evaluación de la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado N° 341
Evaluación de la Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal N° 343
Evaluación de los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración y explotación de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal N° 345
Evaluación de Plan de cierre de minas de la Pequeña Minería y Minería Artesanal N° 347
Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado N° 349
Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal N° 351
Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la modificación de proyectos mineros N° 353
Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM N° 355
Evaluación del Plan de Abandono Parcial N° 357
Evaluación del Plan de Abandono Total N° 359
Evaluación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal N° 361
Extinción de servidumbre N° 363
Fraccionamiento y División de Concesiones Mineras N° 365
Informe técnico minero para autorización de actividades de explotación N° 367
Informe Técnico Minero para concesión de beneficio N° 369
Modificación de autorización de generación termoeléctrica N° 371
Modificación de concesión de transporte minero con ampliación del área N° 373
Modificación de concesión de transporte minero sin ampliación del área N° 375
Modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica N° 377
Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER) N° 379
Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos N° 381
Modificación de concesión temporal N° 383
Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales con ampliación de área N° 385
Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales sin ampliación de área N° 387
Modificación de la autorización de las actividades de explotación que implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos) N° 389
Modificación de la autorización de las actividades de explotación que no implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos) N° 391
Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyan depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejoras de procesos, sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área de la concesión de beneficio N° 393
Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, con ampliación de la capacidad instalada y la ampliación de área de la concesión de beneficio N° 395
Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejora de procesos con ampliación de la capacidad instalada y sin ampliación de área aprobada N° 397

Modificación de servidumbre	N° 399
Modificación del Plan de cierre de minas de la pequeña minería y minería artesanal	N° 401
Modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal	N° 403
Oposición a establecimiento de servidumbre	N° 405
Oposición a la concesión definitiva	N° 407
Oposición a petitorio de Concesión Minera	N° 409
Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica	N° 411
Otorgamiento de concesión de labor general	N° 413
Otorgamiento de concesión de transporte minero	N° 415
Otorgamiento de concesión temporal para centrales de generación	N° 417
Otorgamiento del título de la concesión de beneficio	N° 419
Petitorio de concesión minera	N° 421
Reconocimiento de servidumbre convencional	N° 423
Renovación de concesión temporal	N° 425
Renuncia a la concesión definitiva	N° 427
Renuncia de Área de Derecho Minero	N° 429
Renuncia de autorización de generación termoeléctrica	N° 431
Renuncia de Derechos y Acciones del peticionario	N° 433
Solicitud de Clasificación de estudios ambientales	N° 435
Sustitución	N° 437
1.16 Agricultura, ganadería y pesca	
CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL. (VIGENCIA: 1 AÑO)	N° 439
INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES	N° 441
1.17 Industria, negocio y emprendimiento	
Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE	N° 443
1.18 Medio ambiente	
Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura	N° 445
1.19 Industria, negocio y emprendimiento	
Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico	N° 447
1.20 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para la operación de acuarios comerciales	N° 449
Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE	N° 451
Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 453
Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE	N° 455
Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 457
1.21 Industria, negocio y emprendimiento	
Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas	N° 459
Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico	N° 461
Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico	N° 463
1.22 Medio ambiente	

Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura N° 465
Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura N° 467
1.23 Industria, negocio y emprendimiento
Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE N° 469
Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas N° 471
Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico N° 473
1.24 Medio ambiente
Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura N° 475
1.25 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos N° 477
Otorgamiento de certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES N° 479
Otorgamiento de formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 481
Otorgamiento de renovación del Formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 483
Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye centros de producción de semillas, investigación y cultivo de peces ornamentales) N° 485
Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 487
Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye concesiones especiales) N° 489
Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales) N° 491
Permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico. N° 493
1.26 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria para la Fabricación de Juguetes y/o Útiles de Escritorio N° 495
1.27 Medio ambiente
Certificado de Habilitación del Proyecto de Cementerios y/o Certificación de Habilitación para adecuación de cementerios informales N° 497
1.28 Salud y díscapacidad
CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DEL PROYECTO DE CREMATORIOS Y/O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CREMATORIOS INFORMALES. N° 499
1.29 Otros
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO N° 501
REGISTRO PARA FABRICANTES, IMPORTADORES, COMERCIALIZADORES, DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO N° 503
CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CLÍNICAS VETERINARIAS, CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN, DONDE SE REALIZAN INVESTIGACIONES CON N° 505

CANES Y ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA, ATENCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALBERGUE DE CANES
1.30 Salud y díscapacidad
CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE N° 507
1.31 Arte, deporte y cultura
CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO N° 509
1.32 Otros
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUES SÉPTICOS Y DISPOSICIÓN FINAL EN EL TERRENO (PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR O MULTIFAMILIAR) N° 511
COMUNICACIÓN PARA INSPECCIÓN TÉCNICA POR INICIO Y VIGENCIA DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL N° 513
CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO N° 515
CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNA N° 517
OPINIÓN TÉCNICO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE VERTIMIENTO Y REÚSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS N° 519
1.33 Salud y díscapacidad
CONSTANCIA DE PREVISIÓN DE RIESGOS PARA LA SALUD PÚBLICA N° 521
REGISTRO DE FUENTE DE AGUA DE CONSUMO HUMANO N° 523
1.34 Otros
REGISTRO DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA N° 525
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O DE TRASLADO DE: OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS) U OFICINA FARMACÉUTICA ESPECIALIZADA) N° 527
1.35 Salud y díscapacidad
Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de: Farmacia de los Establecimientos de Salud N° 529
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O DE TRASLADO DE BOTIQUINES N° 531
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE DROGUERÍAS Y TRASLADO DE ALMACENES DE DROGUERÍA N° 533
1.36 Otros
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) N° 535
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA POR OFICINA FARMACÉUTICA (FARMACIAS Y BOTICAS), FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y BOTIQUINES N° 537
1.37 Salud y díscapacidad
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN DECLARADA RESPECTO A: ÁREAS DE OFICINA FARMACÉUTICA (FARMACIAS Y BOTICAS), FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTIQUINES N° 539
1.38 Otros
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA AMPLIACIÓN DE ALMACÉN DE DROGUERÍA O DE ALMACÉN N° 541

ESPECIALIZADO (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD EN DROGUERÍAS N° 543
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) N° 545
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) N° 547
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS); FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; BOTIQUINES; DROGUERÍAS; ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) N° 549
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SUBASTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS PROVENIENTES DE ACCIONES JUDICIALES O COBRANZAS COACTIVAS N° 551
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS N° 553
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN SERVICIOS DE FABRICACIÓN, ENVASADO, FRACCIONAMIENTO O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES O EXTRANJEROS, O REACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES N° 555
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) QUE ENCARGAN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A OTROS ALMACENES ESPECIALIZADOS, DROGUERÍAS O LABORATORIOS N° 557
CALIFICACIÓN DE REGISTROS ELECTRÓNICOS DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTRÓPICOS DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y LABORATORIOS N° 559
REGISTRO DE RENUNCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS); FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; BOTIQUINES; DROGUERÍAS; ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD). N° 561
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS); FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; BOTIQUINES; DROGUERÍAS; ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) N° 563
DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA LA VERIFICACIÓN DE PESAJE E INCORPORACIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS, PRECURSORES U OTRA SUSTANCIA SUJETA A FISCALIZACIÓN SANITARIA EN EL LABORATORIO FABRICANTE O POR ENCARGO DE OTRO N° 565

ESTABLECIMIENTO
VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTRÓPICOS DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y LABORATORIOS N° 567
CALIFICACIÓN DE SALDOS DESCARTABLES Y VERIFICACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, LABORATORIOS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) N° 569
RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA POR CIERRE O CLAUSURA DEFINITIVA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) N° 571
INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETARIO ESPECIAL N° 573
1.39 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización de ferias agropecuarias regional e internacional N° 575
1.40 Otros
CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE OFICINA FARMACÉUTICA EN FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD N° 577
1.41 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización de ferias agropecuarias provincial N° 579
1.42 Otros
CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO Y/O BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE EN DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y BOTIQUINES N° 581
1.43 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización de ferias agropecuarias distrital y comunal N° 583
1.44 Otros
CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO EN BOTIQUINES N° 585
CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA EN DROGUERÍAS N° 587
1.45 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de constancia de posesión de 0 a 30 Km N° 589
1.46 Otros
CONSTANCIA DE LIBRE DIRECCIÓN TÉCNICA N° 591
1.47 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de constancia de posesión 30 a 60 km N° 593
1.48 Salud y díscapacidad
CATEGORIZACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN N° 595
1.49 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de constancia de posesión 60 a 100 km N° 597
1.50 Salud y díscapacidad

CATEGORIZACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN N° 599
1.51 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de constancia de posesión de 100 a más km N° 601
1.52 Salud y díscapacidad
MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL REGISTRO NACIONAL N° 603
1.53 Agricultura, ganadería y pesca
Certificado de inspección de campo de 0 a 30 kms. N° 605
1.54 Salud y díscapacidad
RECATEGORIZACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN N° 607
1.55 Agricultura, ganadería y pesca
Certificado de inspección de campo de 30 a 60 kms. N° 609
1.56 Salud y díscapacidad
RECATEGORIZACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN N° 611
1.57 Agricultura, ganadería y pesca
Certificado de inspección de campo de 60 a 100 kms. N° 613
1.58 Salud y díscapacidad
RETIRO VOLUNTARIO DEL REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD N° 615
1.59 Agricultura, ganadería y pesca
Certificado de inspección de campo de 100 a más kms. N° 617
1.60 Salud y díscapacidad
VERIFICACIÓN SANITARIA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD O SERVICIO MÉDICO DE APOYO PARA TERCERIZACIÓN Y DE UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD O SERVICIO DE SALUD DE CATEGORÍA SUPERIOR N° 619
1.61 Agricultura, ganadería y pesca
Constancia de empadronamiento de productor agropecuario N° 621
1.62 Otros
SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE VERIFICACIÓN SANITARIA POR INSPECCIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA INICIAL N° 623
1.63 Agricultura, ganadería y pesca
Inscripción de viveros frutícolas con fines comerciales N° 625
1.64 Otros
REGISTRO DE TÍTULOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD DE LAS UNIVERSIDADES DE LA REGIÓN N° 627
1.65 Agricultura, ganadería y pesca
Declaración de abandono y reversión de predios rurales a favor del estado a petición de parte N° 629
1.66 Salud y díscapacidad
REGISTRO ESPECIAL DE AMBULANCIAS PARA TRANSPORTE ASISTIDO DE PACIENTES POR VÍA TERRESTRE N° 631
1.67 Agricultura, ganadería y pesca
Reconocimiento de los comités de uso sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres - CUSCSS. N° 633
1.68 Otros

AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADÁVER Y/O RESTOS ÓSEOS N° 635
1.69 Agricultura, ganadería y pesca
Acreditación de los integrantes de los comités de uso sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres N° 637
1.70 Otros
AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TRASLADO DE CADÁVER N° 639
1.71 Agricultura, ganadería y pesca
Inscripción en el cronograma de captura y esquila de vicuña N° 641
1.72 Otros
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS N° 643
1.73 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para la captura y esquila de vicuña mediante el chaccu N° 645
1.74 Otros
REGISTRO DE ACREDITACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL MÉDICO OCUPACIONAL (CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN). N° 647
1.75 Agricultura, ganadería y pesca
Emisión de registro de captura y esquila de vicuñas N° 650
1.76 Otros
RENOVACIÓN DEL REGISTRO DE ACREDITACIÓN N° 652
1.77 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para centro de transformación primaria de fibra de vicuña N° 654
1.78 Otros
CONSTANCIA DE INSPECCIÓN SANITARIA DE CONDICIONES Y EXPOSICIÓN A RIESGOS OCUPACIONALES N° 656
1.79 Agricultura, ganadería y pesca
Acreditación como productores de alpacas y llamas N° 658
1.80 Salud y díscapacidad
CERTIFICADO DE SALUD N° 660
1.81 Agricultura, ganadería y pesca
Emisión del certificado de inscripción de alpacas en el LAI, LAP, LAD,LCP de los registros genealógicos de alpacas - RGA N° 662
1.82 Salud y díscapacidad
CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD N° 664
1.83 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria. N° 666
1.84 Salud y díscapacidad
CERTIFICADO DE SALUD MENTAL N° 668
1.85 Agricultura, ganadería y pesca
Inscripción o actualización en el registro nacional de plantaciones forestales (predios privados y comunidades) N° 670
1.86 Otros
CONSTANCIA DE ATENCIÓN N° 672
1.87 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de guía de transporte forestal o de fauna silvestre N° 674
1.88 Salud y díscapacidad

COPIA DE HISTORIA CLÍNICA O EPICRISIS	N° 676
1.89 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en tierras en predios privados (incluye la autorización de desbosque)	N° 678
1.90 Salud y díscapacidad	
INFORME PSICOLÓGICO	N° 680
1.91 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización de desbosque	N° 682
1.92 Otros	
INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO	N° 684
1.93 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para estudios de exploración y evaluación de recursos forestales	N° 686
1.94 Otros	
AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS	N° 688
1.95 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para exhibiciones temporales de flora silvestre o para exhibiciones temporales o permanentes (únicamente para invertebrados) de fauna silvestre no amenazada, con fines de difusión cultural y educación.	N° 690
Autorización con fines de investigación de flora o fauna silvestre	N° 692
Autorización de movilización de saldos	N° 694
1.96 Transporte y vehículos	
AUTORIZACION DE CRUCES EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL	N° 696
1.97 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para el reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de madera	N° 698
Autorización para extracción de especies ornamentales como plantel genético.	N° 700
1.98 Transporte y vehículos	
RECORD DE CONDUCTOR	N° 702
1.99 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre.	N° 704
1.100 Transporte y vehículos	
RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS GENERALES DE LEY DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE CONDUCIR	N° 706
1.101 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para la práctica de cetrería.	N° 708
Autorización a personas naturales de la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica cuando provengan de zoocriaderos o áreas de manejo autorizadas.	N° 710
Actualización de información en el registro de plantaciones forestales.	N° 712
1.102 Transporte y vehículos	
LEVANTAMIENTO DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA	N° 714
1.103 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para la captura comercial de fauna silvestre.	N° 716
Autorización para la captura del plantel reproductor o genético para el manejo en cautiverio o semi cautiverio.	N° 718
1.104 Transporte y vehículos	
CONSTANCIA y CERTIFICACIONES DE LICENCIA DE CONDUCIR	N° 720
1.105 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización de la tenencia de aves de presa	N° 722

1.106 Transporte y vehículos
RENUNCIA AL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS EN EL ÁMBITO REGIONAL N° 724
1.107 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad de fauna silvestre (centros de rescate) N° 726
1.108 Transporte y vehículos
MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS EN EL ÁMBITO REGIONAL N° 728
OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINALES TERRESTRES N° 730
1.109 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de concesiones de conservación, ecoturismo y productos deferentes a la madera a solicitud de parte. N° 732
Otorgamiento de concesiones forestales con fines maderables mediante procedimiento abreviado. N° 734
Otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en predios privados. N° 736
Otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina. N° 738
Otorgamiento de concesiones de fauna silvestre a solicitud de parte. N° 740
1.110 Transporte y vehículos
INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE DE CARGA O EMPRESAS FABRICANTES DE EXPLOSIVOS DE USO CIVIL, INSUMOS Y CONEXOS N° 742
1.111 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de concesiones para plantaciones forestales a solicitud de parte N° 744
1.112 Transporte y vehículos
OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE ESTACIÓN DE RUTA O TALLER DE MANTENIMIENTO N° 746
1.113 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de contrato de cesión en uso para sistemas agroforestales. N° 748
1.114 Transporte y vehículos
OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO ESPECIAL SOCIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS N° 750
1.115 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de permiso de aprovechamiento de fauna silvestre en predio privado. N° 752
Otorgamiento de permiso de aprovechamiento de fauna silvestre en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina. N° 754
1.116 Transporte y vehículos
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE TRANSPORTE TERRESTRE N° 756
1.117 Agricultura, ganadería y pesca
Aprobación del plan de manejo forestal (incluye plan de manejo consolidado) - e. Plan general de manejo forestal N° 758
1.118 Transporte y vehículos
PAGO DE MULTA POR INFRACCIONES AL RENAT N° 760
1.119 Agricultura, ganadería y pesca
Aprobación del proyecto del centro de cría en cautividad de fauna silvestre (Zoológico, zoocriadero, centros de rescate y centro de conservación). N° 762
1.120 Transporte y vehículos

REDUCCIÓN DE MULTA POR PRONTO PAGO ANTES DE EMITIDA LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN N° 764
1.121 Agricultura, ganadería y pesca
Aprobación o modificación del plan de manejo de fauna silvestre (incluye plan de manejo consolidado). - a. N° 766
Aprobación del plan de manejo de fauna silvestre simplificado (en caso incluya especies no amenazadas)
1.122 Transporte y vehículos
FRACCIONAMIENTO PARA EL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE N° 768
1.123 Agricultura, ganadería y pesca
Contratos de cesión en uso en bosques residuales o remanentes. N° 770
Exclusión y/o compensación de áreas de concesiones. N° 772
1.124 Transporte y vehículos
Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático N° 774
1.125 Agricultura, ganadería y pesca
Inscripción en el registro de aserraderos portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados para la extracción y transporte de productos forestales maderables. N° 776
1.126 Transporte y vehículos
Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos N° 778
1.127 Agricultura, ganadería y pesca
Licencia para conductores certificados de caza deportiva. N° 780
1.128 Transporte y vehículos
Autorización para inscripción en el RECSAL N° 782
1.129 Agricultura, ganadería y pesca
Acreditación de custodios forestales y de fauna silvestre. N° 784
1.130 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito regional N° 786
1.131 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para cesión de posición contractual en concesiones forestales. N° 788
1.132 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social) N° 790
1.133 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización para cesión de posición contractual en concesiones de fauna silvestre. N° 792
1.134 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional N° 794
1.135 Agricultura, ganadería y pesca
Autorización de cesión de posición contractual en contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales. N° 796
1.136 Transporte y vehículos
Expedición De Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, por recategorización N° 798
1.137 Agricultura, ganadería y pesca
Suspensión de derechos y obligaciones en títulos habilitantes. N° 800
1.138 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B, por recategorización N° 802
1.139 Agricultura, ganadería y pesca

Levantamiento de reserva de dominio o carga registral o contractual de los contratos de otorgamiento de tierras eriazas. N° 804
1.140 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-A, por recategorización N° 806
1.141 Agricultura, ganadería y pesca
Otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura. N° 808
1.142 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-B, por recategorización N° 810
1.143 Agricultura, ganadería y pesca
Reversión a favor del estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito. N° 812
1.144 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-C, por recategorización N° 814
1.145 Agricultura, ganadería y pesca
Adjudicación de tierras rústicas con aptitud agropecuaria en selva y ceja de selva. N° 816
1.146 Transporte y vehículos
Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría I N° 818
1.147 Agricultura, ganadería y pesca
Reconocimiento de comunidades campesinas. N° 820
1.148 Transporte y vehículos
Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías) N° 822
1.149 Agricultura, ganadería y pesca
Deslinde y titulación del territorio de comunidades campesinas. N° 824
1.150 Transporte y vehículos
Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas N° 826
1.151 Agricultura, ganadería y pesca
Reconocimiento de comunidades nativas. N° 828
1.152 Transporte y vehículos
Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social N° 830
1.153 Agricultura, ganadería y pesca
Demarcación del territorio de comunidades nativas. N° 832
1.154 Transporte y vehículos
Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros N° 834
1.155 Agricultura, ganadería y pesca
Certificado de área de uso agrícola del predio. N° 836
1.156 Transporte y vehículos
Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático N° 838
1.157 Agricultura, ganadería y pesca
Saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del estado a solicitud de parte (zonas catastradas y no catastradas). N° 840
1.158 Transporte y vehículos
Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios) N° 842
1.159 Agricultura, ganadería y pesca
Saneamiento físico legal y formalización de tierras eriazas habilitadas e incorporadas a la actividad agropecuaria al 25 de noviembre del 2010 a solicitud de parte. N° 844

1.160 Transporte y vehículos
Revalidación de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos N° 846
1.161 Agricultura, ganadería y pesca
Declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en predios rústicos, de propiedad particular a solicitud de parte. N° 848
1.162 Transporte y vehículos
Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I N° 850
1.163 Agricultura, ganadería y pesca
Declaración administrativa de propiedad vía regularización del tracto sucesivo de transferencias de dominio de predios rústicos a solicitud de parte. N° 852
1.164 Transporte y vehículos
Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C N° 854
1.165 Agricultura, ganadería y pesca
Rectificación de áreas linderos y medidas perimétricas de predios rurales a solicitud de parte. N° 856
Evaluación de contratos de otorgamiento de tierras eriazas (caducidad total, parcial y levantamiento de reserva o cancelación de carga) N° 858
Cambio de titular en zonas catastradas. N° 860
Visación de planos y memoria descriptiva para la inmatriculación de predios rurales afectados por reforma agraria adjudicados a favor de comunidades campesinas. N° 862
1.166 Trabajo y pensiones
Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos N° 864
1.167 Agricultura, ganadería y pesca
Constancia de la naturaleza del predio rural a inmatricular en zonas catastradas y no catastradas. N° 866
1.168 Trabajo y pensiones
Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado N° 868
1.169 Agricultura, ganadería y pesca
Constancia de imposibilidad de emisión del certificado de información catastral del área remanente del predio rural en zona catastrada (modificación física de predios inscritos) N° 870
Constancia de empadronamiento generado del sistema para el seguimiento de expedientes y la titulación - SSET N° 872
1.170 Trabajo y pensiones
Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor N° 874
1.171 Agricultura, ganadería y pesca
Constancia de cumplimiento de la prestación. N° 876
1.172 Trabajo y pensiones
Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo N° 878
Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos N° 880
Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Disolución, liquidación y quiebra de la empresa. N° 882
Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809 N° 884
1.173 Agricultura, ganadería y pesca
Aprobación del Plan de Manejo Forestal (incluye Plan de Manejo Consolidado) - Declaración de Manejo N° 886

1.174 Trabajo y pensiones
Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos N° 888
1.175 Agricultura, ganadería y pesca
Aprobación del Plan de Manejo Forestal (incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan Operativo N° 890
1.176 Trabajo y pensiones
Inicio de la negociación colectiva N° 892
1.177 Agricultura, ganadería y pesca
Aprobación del Plan de Manejo Forestal (incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan de Manejo Forestal Intermedio N° 894
Aprobación del Plan de Manejo Forestal (incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan de instalación y manejo de plantaciones forestales (para el caso de plantaciones) N° 896
1.178 Trabajo y pensiones
Verificación de paralización de labores o huelga. N° 898
1.179 Agricultura, ganadería y pesca
Aprobación o modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye Plan de Manejo Consolidado) - B. Aprobacion o modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (en caso incluya especies no amenazadas) N° 900
1.180 Trabajo y pensiones
Declaratoria de huelga N° 902
1.181 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO). - A- Aprobacion del plan de manejo de fauna silvestre simplificado (en caso incluya especies amenazadas como vulnerables) N° 904
1.182 Trabajo y pensiones
Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, y de las actividades indispensables durante la huelga N° 906
1.183 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO).- B. Aprobacion o modificacion del plan de manejo de fauna silvestre (en caso incluya especies amenazadas como vulnerables) N° 908
1.184 Trabajo y pensiones
Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga. N° 910
1.185 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO). -A. Aprobacion del Plan de Manejo de Fauna Silvestre simplificado (en caso incluya especies CITES) N° 912
1.186 Trabajo y pensiones
Registro de Convenios Colectivos de Trabajo. N° 914
1.187 Agricultura, ganadería y pesca
APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO).-B. Aprobacion del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (en caso incluya especies CITES) N° 916
1.188 Trabajo y pensiones
Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad N° 918
Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la nómina de la Junta Directiva y N° 920

de los cambios que en ella se produzcan	
Designación de delegados de los trabajadores	N° 922
Inscripción en el registro de sindicatos	N° 924
Inscripción de Federaciones y Confederaciones.	N° 926
Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) Y Mixtos.	N° 928
Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP	N° 930
Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)	N° 932
Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP)	N° 934
Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP)	N° 936
Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo.	N° 938
Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional	N° 940
Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana	N° 942
Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción	N° 944
Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal	N° 946
Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales	N° 950
Registro de Contrato de Trabajado Migrante Andino	N° 952
Registro de Contratos del Trabajo del Artista e Interprete o Técnico	N° 954
Servicio de Conciliación Administrativa	N° 956
Verificación de cierre de centro de trabajo	N° 958
Verificación de despido arbitrario	N° 960
Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción	N° 962
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° 964
Verificación de Accidentes de Trabajo	N° 966
Presentación de información sobre planillas de pago correspondiente al mes de Junio de cada año	N° 968
Dictamen Económico Laboral	N° 970
Observación al Dictamen Económico Laboral	N° 972
Tercería de propiedad	N° 974
Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva	N° 976
Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda	N° 978
Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	N° 980
Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral	N° 982
Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral	N° 984
Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	N° 986
Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	N° 988
Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales	N° 990

Modificación del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales	N° 992
Duplicado del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales	N° 994
Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo	N° 996
Aprobación de la prórroga o de la modificación del contrato de trabajo del personal extranjero	N° 998
Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero	N° 1000
Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo	N° 1002
Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia	N° 1004
Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del trabajador	N° 1006
Declaratoria de huelga en el sector privado	N° 1008
Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	N° 1010
Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC	N° 1012
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 1014
2.1 Agricultura, ganadería y pesca	
COPIA DEL SEGUNDO ORIGINAL DE PLANO TOPOGRÁFICO A ESCALA 1:25,000	N° 1015
COPIA XEROGRAFICA DE SEGUNDOS ORIGINALES DE PLANO TOPOGRÁFICO, PLANO DE CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA O PLANO CATASTRAL ANTERIOR A 1990, ESCALA 1::2,500; 1::5,000; 1:10,000 O 1::25,000	N° 1017
IMPRESIÓN EN ESCALA DE GRISES DE IMAGEN ESCANEADA DE PLANO TOPOGRÁFICO, PLANO DE CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA O SEGUNDO ORIGINAL DEL PLANO CATASTRO ANTERIOR A 1990 A ESCALAS 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 O 1:25,000	N° 1019
COPIA DE ARCHIVO DIGITAL EN FORMATO 0.50M X 0.50M A ESCALA 1:5,000 INCLUYE CD DEL PLANO CATASTRAL FORMATO CAD	N° 1021
COPIA DE PLANO CATASTRAL IMPRESO A COLOR EN PAPEL BOND 90 GR. A ESCALA 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 EN FORMATO 0.50M X 0.50M	N° 1022
COPIA DE ARCHIVO DIGITAL DE PREDIOS RURALES EN FORMATO SHAPE, INCLUYE CD.	N° 1023
COPIA DEL PADRÓN CATASTRAL RURAL EN FORMATO A4 (40 REGISTROS POR HOJA)	N° 1025
COPIA INFORMATIVA DEL PLANO CATASTRAL IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO, EN PAPEL FORMATO A4	N° 1027
INSPECCIÓN DE CAMPO	N° 1028
COPIA XEROGRÁFICA DE FOTOGRAFÍA AÉREA AMPLIADA FORMATO A3.	N° 1030
REPRODUCCIÓN MEDIANTE SCANER DE FOTOGRAFIA AÉREA AMPLIADA HASTA 400 DPI (INCLUYE CD)	N° 1031
2.2 Energía y minas	
TALLERES DE PARTICIPACION CIUDADANA DREM-CUSCO	N° 1032
2.3 Agricultura, ganadería y pesca	
Copia del segundo original de plano topografico a escala 1:25,000 a) Digital en archivo CAD Formato 0.50 m x 0.50m, incluye CD	N° 1034
Copia del segundo original de plano topografico a escala 1:25,000 b) Impresión a color en papel bond 90gr. Del archivo digital	N° 1035
Copia xerografica de segundos originales de plano topografico, Plano de Conjunto de Comunidad Campesina Titulada o plano catastral anterior a 1990, escala 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 o 1:25,000	N° 1036
Impresión en escala de grises de imagen escaneada de Plano Topografico, Plano de Conjunto de Comunidad Campesina Titulada o segundo original del Plano Catastro anterior a 1990 a escalas 1:2,500; 1:5,000;	N° 1037

1:10,000 o 1:25,000	
Copia de archivo digital en formato 0.50m x 0.50m a escala 1:5,000 incluye CD del Plano catastral formato CAD	N° 1038
Copia de archivo digital de predios rurales en formato SHAPE, incluye CD. a) Primeros 100 predios	N° 1039
Copia de archivo digital de predios rurales en formato SHAPE, incluye CD. b) Por predios adicionales	N° 1040
Copia de plano catastral impreso a color en papel bond 90 gr. A escala 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 en formato 0.50m x 0.50m	N° 1041
Copia del Padrón Catastral rural en formato A4 (40 registros por hoja) a) Impresión a blanco y negro	N° 1042
2.4 Transporte y vehículos	
Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C.	N° 1043
2.5 Agricultura, ganadería y pesca	
Copia del Padrón Catastral rural en formato A4 (40 registros por hoja) b) Digital en archivo excel incluye CD	N° 1045
2.6 Transporte y vehículos	
Evaluación de Reglas de Tránsito	N° 1046
2.7 Agricultura, ganadería y pesca	
Copia informativa del Plano Catastral impreso en blanco y negro, en papel formato A4	N° 1048
2.8 Transporte y vehículos	
Evaluación de Habilidades en la Conducción	N° 1049
2.9 Agricultura, ganadería y pesca	
Copia Xerográfica de fotografía aérea ampliada formato A3.	N° 1051
Copia certificada de Titulo de Propiedad y Resolucion de Adjudicacion/Titulacion (por hoja)	N° 1052
Reproducción mediante scaner de fotografia aérea ampliada hasta 400 dpi (incluye CD)	N° 1053
Inspecciones a) Predios menores de 1.50 ha.	N° 1054
Inspecciones B) Predios desde 1,51 hasta 3 ha.	N° 1055
Documentos técnicos solicitados que produzca la sub gerencia de titulación de la propiedad agraria - GERAGRI no comprende a las referidas en otros procedimientos o servicios y las excepciones indicadas en los art. 15, 16 y 17 del T.U.O. de la ley N° 27806 (expresamente clasificado como secreta, reservada o confidencial	N° 1056
Inspecciones D) Predios desde 5,1 hasta 10 ha.	N° 1058
Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas.	N° 1059
Inspecciones C) Predios desde 3,1 hasta 5 ha.	N° 1061
Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas	N° 1062
Inspecciones e) Predios desde 10,1 hasta 20 ha.	N° 1064
Expedición de certificado de información catastral para la inmatriculación de predios rurales en zonas catastradas	N° 1065
Inspecciones F) Predios desde 20,1 hasta 50 ha.	N° 1067
Visación de planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)	N° 1069
Inspecciones G) Predios desde 50,1 hasta 100 ha.	N° 1071
Inspecciones H) Predios desde 100,1 hasta 300 ha.	N° 1073
Inspecciones J) Predios desde 500,1 hasta 2000 ha.	N° 1075

Inspecciones I) Predios desde 300,1 hasta 500 ha. N° 1077

Inspecciones k) Predios mas de 2,001 ha. N° 1079

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS N° 1081

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. N° 1082

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN N° 1083

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.

2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

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

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

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20200330_214525.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Solicitud Presencial

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Recepción de solicitud por canal no presencial

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

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

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco
Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación
Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo
Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción
Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Secretaría General - Sede Central Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de	No aplica	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Calificación y Registro de Consultores Ambientales para el Ámbito de la Región Cusco (Vigencia 1 Año)"

Código: PA156025A7

Descripción del procedimiento

Calificación y Registro de Consultores Ambientales para el Ámbito de la Región Cusco (Vigencia 1 Año)

Requisitos

1.- Solicitud (según sea el caso persona natural o jurídica. De ser extranjero contará con la inscripción del consulado y la visación del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Persona Natural:
3.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley 27444.

4.- Certificado Único de Contribuyente (RUC) actualizado.

5.- Curriculum Vitae documentado, que acredite mínimamente 03 años de experiencia profesional en formulación y/o evaluación de instrumento de gestión ambiental.

6.- Adjuntar copia fedatada de diploma o certificado que acredite especialización profesional a nivel de post grado en estudios de impacto ambiental.

7.- Adjunta copia fedatada o legalizada de título profesional de Ing. ambiental, Biólogo o profesional a fin.

8.- Habilitación profesional original vigente

Persona Jurídica:
9.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, incluyendo la razón social y domicilio legal.

10.- Copia simple de los documentos que acreditan al representante legal inscrito en registros públicos.

11.- Copia simple de la escritura pública de constitución social de la empresa o institución, inscrita en los registros públicos, teniendo como uno de sus objetivos el tema ambiental.

12.- Copia del certificado Único de Contribuyente (RUC) actualizado.

13.- Acreditar un equipo técnico multidisciplinario, integrado por no menos de 05 profesionales colegiados; con acreditada experiencia mínima de 2 años en formulación y/o evaluación de instrumentos de Gestión Ambiental (Anexar Curriculum vitae documentado de cada uno de los profesionales)

14.- Adjuntar copia fedatada y/o legalizada que acredite la especialización profesional a nivel de pos grado en estudios de impacto ambiental. La capacidad técnica de profesionales quienes deben conformar un equipo multidisciplinario no menor de cinco (05) personas, de las siguientes profesiones o afines:
Arquitectura, ingeniería civil o especialista en planificación del territorio.
Ingeniería ambiental o profesional con especialización en gestión ambiental.
Biólogo o Ciencias naturales.
Ciencias sociales.
Ciencias económicas y/o agrarias.

15.- Cartas de compromiso de cada uno de los profesionales con la empresa o entidad consultora para participar en la elaboración de estudios de impacto ambiental.

16.- Relación de equipos e instrumentos especializados para la realización de estudios (propios o alquilados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

27 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

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 41, 42, 103, 106,107 y 113	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
10	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	
8, 9, 11 y 13	Reglamento del Registro de entidades autorizadas para elaboración de estudios ambientales, en el Marco del SEIA	Decreto Supremo	11-2013-MINAM	
2	Transferencia de funciones sectoriales en materia ambiental y de ordenamiento territorial con 21 Gobiernos Regionales y aprueban una transferencia de partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	
153 inciso b) y l) 161	Aprueba Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional de Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	
3	Resolución Ejecutiva Regional - Normas sobre procedimientos para la certificación Ambiental en la Región Cusco	Otros	2918-2012-GR CUSCO /PR	
72, 73 y 74	Reglamento de la Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
7	Resolución Ministerial - Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	Otros	052-2012-MINAM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Registro de Consultores Ambientales para el Ámbito de la Región Cusco (Vigencia 1 Año)"

Código: PA15607F3C

Descripción del procedimiento

Renovación de Registro de Consultores Ambientales para el Ámbito de la Región Cusco (Vigencia 1 Año)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444

2.- Constancia de registro de la última inscripción.

3.- Copia simple de los documentos que hubieran sido modificados.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

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

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 41, 42, 103, 106, 107 y 113	Ley de Procedimiento Administrativo	Ley	27444	
10	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	
72, 73 y 74	Reglamento de la Ley 27446	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
16, 17 y 18	Reglamento del Registro de entidades autorizadas para la elaboración de estudios ambientales, en el marco SEIA	Decreto Supremo	11-2013-MINAM	
2	Transferencia de funciones sectoriales en materia ambiental y de ordenamiento territorial con 21 gobiernos regionales aprueban una transferencia de partidas	Decreto Supremo	200-2009-EF	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	
153 inciso b y l 161	Reglamento de Organización y Funciones ROF del gobierno Regional Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	
3	Normas sobre procedimientos para la certificación ambiental en la región Cusco	Otros	2918-2012-GR CUSCO /PR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Categorización y/o Clasificación de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental; Aprobación de los Términos de Referencia . para Estudios de Impacto Ambiental de Categoría I, II, III y Plan de Participación Ciudadana de los Proyectos de Inversión en la Región Cusco"

Código: PA15606FC1

Descripción del procedimiento

Categorización y/o Clasificación de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental; Aprobación de los Términos de Referencia . para Estudios de Impacto Ambiental de Categoría I, II, III y Plan de Participación Ciudadana de los Proyectos de Inversión en la Región Cusco

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444

2.- Presentar desarrollado el Anexo N°01 y la Parte I del Anexo N°02 de la RM N° 052-2012-MINAM (07/03/2012), información para la evaluación preliminar, para categorización de los PIP de acuerdo al Riesgo Ambiental, acompañado de fotografías del trazo de los componentes del PIP y área de influencia del PIP (02 ejemplares impresos y 01 ejemplar original en medio digital).

3.- Presentar propuesta de TDR, según al tipo de proyecto presentado y el sector al cual pertenece: Contenido mínimo de Anexo VI, Contenido mínimo de EIA categoría I, Categoría II u otro Instrumento de Gestión Ambiental de ser el caso.

4.- El documento ambiental deberá estar firmado y sellado por un especialista ambiental, registrado en Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional Cusco, y adjuntar habilitación profesional original vigente y/o copia de resolución de inscripción en registro de consultores ambientales del Gobierno Regional de Cusco.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 394.00

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

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 41, 42 y 113	Ley de Procedimiento Administrativo	Ley	27444	
8 y 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	
8, 36, 39, 40, 45,68 y 70	Reglamento de la Ley 27446	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
22	Ley de Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	
5	Resolución Ministerial - Directiva para la Concordancia ente el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto 3. ambiental (SEIA) y el sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	Otros	052-2012-MINAM	
2	Transferencia de funciones sectoriales en materia ambiental y de ordenamiento territorial con 21 Gobiernos Regionales y aprueban una transferencia de partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.	Ley	27867	
153 inciso b y l 161	Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC.CUSCO	
3	Normas sobre Procedimientos para la Certificación Ambiental en la Región Cusco	Otros	2918-2012-GR CUSCO /PR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Certificación Ambiental a Proyectos de Inversión, de acuerdo al riesgo ambiental en Etapa . de Pre Inversión. Para proyectos del ámbito de la Región Cusco"

Código: PA156035B1

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Certificación Ambiental a Proyectos de Inversión, de acuerdo al riesgo ambiental en Etapa . de Pre Inversión. Para proyectos del ámbito de la Región Cusco

Requisitos

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA I (DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA)
1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la ley N° 27444.
2.- Presentar 01 ejemplar impreso y 01 CD del Estudio de Impacto Ambiental categoría I cuyo contenido mínimo deberá ser desarrollado de acuerdo al TDR aprobado en la fase de categorización y/o clasificación ambiental emitida por la autoridad ambiental regional competente aprobados según la Ley 27446.

3.- El documento ambiental deberá estar firmado y sellado por un especialista ambiental y/o empresa consultora; registrados en la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional Cusco.

4.- Adjuntar copia de Resolución de Clasificación y/o Categorización Ambiental categoría II cuyo contenido mínimo deberá ser Ambiental de acuerdo al Riesgo Ambiental.

5.- Adjuntar copia del Recibo de pago por derecho de categorización y/o clasificación de proyectos de acuerdo al riesgo ambiental, con el que se obtuvo la Clasificación Ambiental de Estudio de Impacto Categoría I.

CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORÍA II (ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO - EIAsd)
6.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N°27444.

7.- Presentar 01 ejemplar impreso y 01 en digital del plan de consulta y participación ciudadana.

8.- Constancia de haber entregado 01 ejemplar del Plan de Participación Ciudadana a la(s) municipalidad(es) más próxima(s) al lugar donde se desarrolla el proyecto.

9.- Presentar 01 ejemplar impreso y 01 CD del Estudio de Impacto Ambiental categoría II cuyo contenido mínimo deberá ser desarrollado de acuerdo al TDR aprobado en la fase de categorización y/o clasificación ambiental emitida por la autoridad ambiental regional competente aprobador según la ley 27446 y peculiaridades según tipo de proyecto.

10.- El documento ambiental deberá estar firmado y sellado por el staf de profesionales de una empresa consultora inscrita en el Registro de Consultores Ambientales para el ámbito de la Región Cusco.

11.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

CAT I DIA
Gratuito

CAT II EIAsd
Monto - S/ 519.00

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

Gerencia Regional de Cusco Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 41, 42, 113	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
7. 10. 11. 12	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	
9, 11, 12, 14, 15, 16, 20, 21, 22, 35, 51, 53, 54, 55 y 56, 36, 39, 40, 41, 45, 68, 70	Reglamento de la Ley 27446	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
44	Reglamento de la Ley N°28245	Decreto Supremo	008-2005-PCM	
3 y 6	Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP)	Otros	052-2012-MINAM	
2	Transferencia de funciones sectoriales en materia ambiental y de ordenamiento territorial con 21 Gobiernos Regionales y aprueban una transferencia de partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	
153 inciso b y l	Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	25/04/2021
3	Normas sobre Procedimientos para la Certificación Ambiental en la región Cusco	Otros	2918-2012-GR CUSCO /PR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de conformidad de Instrumentos de Gestión Ambiental no sujetos al SEIA, para su aprobación: incluye Planes de Manejo y Adecuación Ambiental"

Código: PA1560F632

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de conformidad de Instrumentos de Gestión Ambiental no sujetos al SEIA, para su aprobación: incluye Planes de Manejo y Adecuación Ambiental

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444

2.- Para proyectos que no han iniciado ejecución; presentar 01 ejemplar impreso y en digital del instrumento de Gestión Ambiental, desarrollado de acuerdo a la situación y complejidad del Proyecto.

3.- Para el caso de Proyectos nuevos de saneamiento rural, el contenido mínimo deberá considerar la Ficha Técnica Ambiental (FTA), que permitirá el registro de proyectos de saneamiento rural excluidos del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental.

4.- Para el caso de Proyectos nuevos de menor escala de pequeños sistemas de riego, el contenido mínimo deberá considerar un Informe de Gestión Ambiental, que permitirá el registro de proyectos excluídos del Sistema de Evaluación de Impacto Ambiental - SEIA, según D.S. N°004-2013 -AG

5.- Para el caso de Proyectos nuevos de infraestructura rural, infraestructura turística, infraestructura de salud y producción del ámbito de la región Cusco; el contenido mínimo deberá considerar un EVAP, según anexo VI del reglamento de la Ley del SEIA, que permitirá el registro de proyectos excluidos del Sistema de Evaluación de impacto Ambiental - SEIA, según Resolución Ministerial N° 300-2013-MINAM.

6.- Para proyectos que iniciaron ejecución, presentar 01 ejemplar impreso y en digital del Plan de Adecuación y Manejo Ambiental, cuyo contenido mínimo deberá ser desarrollado de acuerdo a la situación, complejidad y tipo del Proyecto.

7.- El documento ambiental deberá estar firmado y sellado por al menos un especialista ambiental. inscrito en el Reglamento de Consultores Ambientales para el ámbito de la Región Cusco.

8.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 487.00

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

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 41, 42, 113	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
13 y 23	Reglamento de la Ley 27446	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	
9	Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Púlbica (SNIP)	Otros	052-2012-MINAM	
51, 60, 61 y 62	Reglamnento de la Ley N° 28245	Decreto Supremo	008-2005-PCM	
2	Transferencia de funciones sectoriales en materia ambiental y de ordenamiento territorial con 21 Gobiernos Regionales y aprueban una transferencia de partidas	Decreto Supremo	300-2009-EF	
53	Ley Orgánica de gobiernos Regionales	Ley	27867	
153 inciso b y l 161	Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC.CUSCO	
3	Normas sobre Procedimientos para la Certificación Ambiental en la Región Cusco	Otros	2918-2012-GR CUSCO /PR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para realizar investigación científica en un Área de Conservación Regional, por el período de hasta un (1) año"

Código: PA15603D11

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar investigación científica en un Área de Conservación Regional, por el período de hasta un (1) año.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444 y según formulario de distribución en la Gerencia de Recursos Naturales y Gesitón del Ambiente (un ejemplar)

2.- Plan de Investigación en idioma español según formulario de distribución en la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente.

3.- Currículum Vitae del profesional a cargo y asistentes.

4.- Carta de presentación de la Institución u organización científica patrocinadora; para el caso de extranjeros con la debida acreditación.

5.- Incluir en el desarrollo de la investigación al menos un investigador peruano, adjuntando su respectiva carta de presentación de la institución científica a la que pertenece o de la universidad de procedencia.

6.- Solicitar por escrito la conformidad de las comunidades nativas o campesinas para la visita o permanencia de los investigadores en sus ámbitos (de corresponder)

7.- Copia de un convenio de cooperación vigente, con una institución científica nacional (para el caso de extranjeros)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 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

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 inciso b 23, 29	Ley de Areas Naturales Protegidas	Ley	26834	
163, 165, 168	Reglamento de la Ley de Areas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	
4, 5, 6, 7 y 9	Declara de interés nacional el desarrollo de las investigaciones científicas al interior de las Areas Naturales Protegidas las mismas que, Además de ser gratuitas, se podrán tramitar mediante procedimiento simplificados y expeditivos	Decreto Supremo	010-2015-MINAM	
39, 41, 42, 103, 106, 107 y 113	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
7	Establecimiento del ACR Choquequirao	Decreto Supremo	022-2010-MINAM	
2 y 3	Aprueban el Convenio 169 de la OIt sobre pueblos Indígenas y Tribales en países Independientes	Resolución Legislativa	26253	
152 inciso j	Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorizacion para brindar servicios turisticos en predios de propiedad privada y comunal, en Áreas de Conservación Regional"

Código: PA156005B3

Descripción del procedimiento

Autorización para brindar servicios turísticos en predios de propiedad privada y comunal, en Áreas de Conservación Regional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444 y según formulario de distribución en la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente (un ejemplar)

2.- Declaración jurada indicando que no está inhabilitado para contratar con el Estado, respecto a actividades turísticas en las Áreas de Conservación Regional (ACR) y de no tener deuda pendiente con el Gobierno Regional Cusco.

3.- Certificado Registral Inmobiliario - CRI, del predio con una antigüedad no mayor de 30 días.

4.- Copia literal actualizada del predio expedida por Registros Públicos (un ejemplar).

5.- Perfil de proyecto, considerando los lineamientos de zonificación del Área de Conservación Regional (un ejemplar).

6.- En caso que el solicitante sea una comunidad campesina o Cooperativa Agraria Ganadera deberá adjuntar certificado de vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a tres meses.

7.- En el caso que el solicitante sea representante de Persona(s) Natural(es), deberá adjuntar carta poder con firma legalizada expedida con una antigüedad no mayor a tres meses.

8.- Mapa y/o plano del área solicitada en coordenadas UTM-DATUN WGS 84, especificar las áreas donde se implementará construcciones.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 137.00

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

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 inciso b, 27, 28, 29 y 30	Ley de Areas Naturales Protegidas	Ley	26834	
2 inciso K, 60, 129, 157	Reglamento de la Ley de Areas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	
39, 41, 42, 103, 106, 107 y 113	Ley de Procedimiento Adminsitrativo General	Ley	27444	
7	Establecimiento del ACR Choquequirao	Decreto Supremo	022-2010-MINAM	
153 inciso j y 152 inciso a y c	Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorizacion para realizar evaluación de recursos naturales y medio ambiente en Áreas de Conservación Regional por el período de hasta un (1) año."

Código: PA15601BA3

Descripción del procedimiento

Autorizacion para realizar evaluación de recursos naturales y medio ambiente en Áreas de Conservación Regional por el período de hasta un (1) año.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444 y según formulario de distribución en la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente (un ejemplar).

2.- En el caso que el solicitante sea Persona(s) Jurídica(s) deberá adjuntar certificado de vigencia de poder del (los) representante(s) legal(es) expedida con una antigüedad no mayor a tres meses.

3.- En el caso de tratarse de la elaboración de instrumentos de gestión ambiental, las consultoras que elaboren el documento ambiental deberán estar inscritas en el respectivo registro de entidades autorizadas.

4.- Plan de trabajo de la evaluación de recursos y medio ambiente en un ACR, impreso y digital en formulario (PDF, JPG, DWG y Shapelife), firmado por el o los profesionales debidamente habilitados.

5.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.00

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

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 inciso b	Ley de Areas Naturales Protegidas	Ley	26834	
116, 163, 165, 168	Reglamento de la Ley de Areas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	
39, 41, 42, 103, 106, 107 y 113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
6	Ley que establece el régimen de protección de los conocimientos colectivos de los pueblos indígenas vinculados a los recursos biológicos	Ley	27811	
1,2, 7	Establecimiento del ACR Choquequirao	Decreto Supremo	022-2010-MINAM	
6 y 7	Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	018-2009-MINAM	
2 y 3	Aprueban el convenio 169 de la OIT sobre pueblos Indígenas y Tribales en países Independientes	Resolución Ministerial	26253	
153 inciso j	Reglamento de Organización y Funciones ROF del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para Grabaciones de Audio, Video y Tomas Fotográficas"

Código: PA15604DB0

Descripción del procedimiento

Permiso para Grabaciones de Audio, Video y Tomas Fotográficas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Cusco, indicando la información que señala el Art. 113 de la Ley N° 27444 y según formulario de distribución en la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Ambiente (un ejemplar).

2.- Presentación de plan de trabajo en idioma español, según formulario de distribución en la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

3.- Carta de Patrocinio, según corresponda.

4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.00

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

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente - Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

	del Medio Ambiente	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 21 inciso b, 23, 29	Ley de Areas Naturales Protegidas	Ley	26834	
163, 165, 168	Reglamento de la Ley de Areas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	
39, 41, 42, 103, 106, 107, 113	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
1, 2 y 7	Establecimiento del ACR Choquequirao	Decreto Supremo	022-2010-MINAM	
2 y 3	Aprueban el Convenio 169 de la OIT sobre pueblos Indígenas y Tribales en países Independientes	Resolución Ministerial	26253	
153 inciso j	Reglamento de Organización y Funciones ROf del Gobierno Regional del Cusco	Ordenanza Regional	046-2013-CR/GRC CUSCO	
53	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGULARIZACIÓN DE ESCRITURA PÚBLICA"

Código: PA15606014

Descripción del procedimiento

Regularización de Escritura Pública

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Archivo Regional del Cusco

2.- Constancia original de Escritura Pública irregular

3.- Recibo de Derechos de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.10

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

Archivo Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría de Archivo Regional de Cusco - ARC : Archivo Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional de Cusco - ARC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Archivo Regional de Cusco - Archivo Regional de Cusco - ARC	Gerente Regional de Desarrollo Social - Gerencia Regional de Desarrollo Social - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
-	-	Otros	-	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para la exportación de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre (no cites)"

Código: PA15606A3A

Descripción del procedimiento

Permiso para la exportación de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre (no cites).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Documento que ampara el transporte de los especímenes, productos, y sub productos, de acuerdo al artículo 146.

3.- En caso corresponda, documento que acredita la tenencia o propiedad del producto, tal como boleta de venta, factura, entre otros

4.- Lista de paquetes o lista de especímenes

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central 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
121, 122 y 128	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
157 y 159, Anexo 2, numeral 30	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-AG	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación permiso para la exportación de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre (no cites)"

Código: PA1560A497

Descripción del procedimiento

Renovación permiso para la exportación de especímenes, productos y sub productos de fauna silvestre (no cites)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Documento que ampara el transporte los productos forestales

3.- En caso corresponda, documento que acredita la tenencia o propiedad del producto, tal como boleta de venta, factura, entre otros

4.- Lista de paquetes o lista de productos forestales

5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Aprovechamiento Sostenible y Conservación de los Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central 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
121, 122 y 128	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
157 y 159, Anexo 2, numeral 30	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-AG	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura.	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para exportación de productos forestales"

Código: PA1560AD5D

Descripción del procedimiento

Permiso para exportación de productos forestales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Documento que ampara el transporte los productos forestales.

3.- En caso corresponda, documento que acredita la tenencia o propiedad del producto, tal como boleta de venta, factura, entre otros.

4.- Lista de paquetes o lista de productos forestales.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerenete Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central 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
121, 122 y 128	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
178, 200 y 201, Anexo 2, numeral 30	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
-	Resolución Ministerial que aprueba relación de proced. Administ. a cargo de las Direcciones Regionales de Agricultura	Otros	499-2009-AG	08/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN"

Código: PA156083E0

Descripción del procedimiento

Constancia de cumplimiento de la prestación.

Requisitos

1.- Solicitud a la Dirección Regional de Agricultura.

2.- Comprobante de pago derechos de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Unidad no estructurada de Logística y Trámite Documentario

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central 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
107	Ley General de Procedimiento Administrativo	Ley	27444	11/04/2004
178	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	350-215-EF	10/12/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO NEGATIVO DE ZONA CATASTRADA CON FINES DE INMATRICULACION O PARA LA MODIFICACION FISICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS, UBICADOS EN ZONAS NO CATASTRADAS (SOLO PARA PROPIETARIOS) (VER NOTA 1)"

Código: PA156035E3

Descripción del procedimiento

Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de inmatriculación o para la modificación física de predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas (solo para propietarios) (ver nota 1)

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Dos (02) copias impresas del plano perimétrico y memoria descriptiva del predio objeto de la certificación, en coordenadas UTM, con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala, consignando el sistema de referencia correspondiente, suscrito por ingeniero colegiado, habilitado e inscrito en el indice de Verificaciones de la SUNARP (3)

3.- Un (01) archivo digital del plano perimétrico del predio objeto de la certificación (DWG).

4.- Copia de comprobante de pago, consignando en la solicitud el día de pago y el numero de comprobante

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central 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
87 y 89	Decreto Legislativo que establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Legislativo	1089	
-	Resolución Ministerial que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Otros	0196-2016-MINAGRI	12/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica"

Código: PE67841BC98

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la autorización de tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica, de procedencia legal, en condiciones adecuadas que garanticen el bienestar, mantenimiento y sostenimiento de los ejemplares. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud.

Notas:

1.- Los especímenes no pueden ser objeto de reproducción ni ser empleados para fines distintos a la tenencia, conforme a lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre aprobado mediante el Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA.CTE. N° 00-161-031321

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

Gerencia Regional de Cusco	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 99	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Articulo 71 y numeral 25 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zoocriaderos para la práctica de cetrería"

Código: PE678411DCD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural (cetrero) solicita la autorización de tenencia de una o más aves de presa (especies depredadoras, especializadas en la cacería de vuelo rápido y ágil) que han sido adquiridas de zoocriaderos para la práctica de cetrería. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la autorización, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.
Atención Virtual: https://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 55.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
Cta.Cte. N° 00-161-031321

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 105	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de uso de aves de presa para el control biológico"

Código: PE678415347

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para el uso de aves de presa (provenientes de zoocriaderos autorizados), con la finalidad de que estas aves realicen actividades de control biológico. Las aves deben encontrarse en buenas condiciones de cautividad. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 111.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA. CTE. N° 00-161-031321

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 101	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículo 109 y numeral 23 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para actividades de pastoreo"

Código: PE67841AB55

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, comunidad campesina o comunidad nativa solicita la autorización para el aprovechamiento de vegetación silvestre (pastoreo) dentro de una determinada área de dominio público, para la alimentación de ganado de una manera sostenible. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Declaración Jurada de pastoreo cuyo contenido mínimo es:
i.Número de individuos de ganado.
ii.Ubicación del área de interés.
iii.Plazo de permanencia en el sitio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA.CTE. N° 00-161-031321

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 96, 97, 98 y numeral 14 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	Nº018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña"

Código: PE67841DD55

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización, con fines comerciales, para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña. Se otorga fuera de áreas con títulos habilitantes. En tierras privadas, solo se autoriza la extracción al titular o al tercero acreditado por aquel. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual tiene una vigencia de hasta 5 años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago

2.- Número de Partida Registral SUNARP del título de propiedad, o copia simple del documento que acredite dicho derecho real, cuando el área se ubique en predios privados

3.- Mapa de ubicación del área

4.- Declaración de Manejo Forestal, excepto para el caso de recolección de frutos y semillas silvestres, que no implica la tala o tumbo del individuo del que proviene.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA.CTE.N° 00-161-031321

Plazo de atención

11 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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Articulo 89 y numeral 12 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	Nº 018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas "

Código: PE678419796

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una comunidad campesina o nativa solicita la autorización, con fines comerciales, para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña. Se requiere el acuerdo de la asamblea comunal conforme a su estatuto, de manera previa a la emisión de la autorización. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual tiene una vigencia de hasta 5 años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia simple del acta en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Mapa de ubicación del área

5.- Declaración de Manejo Forestal

Adicionalmente:
Para el caso de comunidades tituladas
6.- Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

7.- Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones

8.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia simple del título de propiedad.

Adicionalmente:
Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento

9.- Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente

10.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Adicionalmente:
Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación

11.- Copia simple de la solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

12.- Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

Adicionalmente:
Para comunidades que se encuentren en trámite de ampliación
13.- Número de Partida Registral del título de propiedad.

14.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada

15.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA.CTE. N° 00-161-031321

Plazo de atención

11 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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículo 57, Anexo N°1 y numeral 6 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	Nº 021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades)"

Código: PE67841BC26

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción de una plantación forestal en un predio privado o comunal, según corresponda, con información referida a ubicación, superficie, especies, número de árboles (de ser el caso) y el derecho sobre el área de la plantación, para poder desarrollar su aprovechamiento y movilización. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite el certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- En caso el predio privado que no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.

3.- Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando zona y extensión

4.- Copia simple del documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación y conducción de la plantación o sistema agroforestal, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área

Adicionalmente, para comunidades nativas o campesinas, adjuntar:
5.- Copia simple de acta de asamblea comunal que contenga el acuerdo para el registro de la plantación, donde se precise si dicha plantación es comunal, familiar, grupal o individual; se menciona al agente que realizó dicha plantación, a quien se deberá garantizar el beneficio.

Notas:

1.- Para el caso de comunidades nativas o comunidades campesinas, la solicitud de inscripción la realiza el jefe o presidente de la comunidad, conforme lo dispuesto en el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas o Comunidades Campesinas aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA.CTE. N° 00-161-031321

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 113	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículos 16, 63, 94 y numeral 6 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales	Decreto Supremo	N° 020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 89 y numeral 11 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	N° 021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de Caza Deportiva"

Código: PE67841A85E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural (conocedora de la normativa y práctica de la caza deportiva) solicita licencia de conductor certificado de caza deportiva de especímenes de fauna silvestre en una determinada región, para poder conducir y apoyar en el campo a los cazadores deportivos a fin de que puedan conseguir la presa que ha sido previamente autorizada. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza un examen de competencias al administrado y emite la licencia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA. CTE. N° 00-161-031321

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 92 y numeral 18 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería"

Código: PE67841B0C2

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita licencia para la captura con fines comerciales o para la práctica de cetrería (caza con aves de presa), previa evaluación técnica en ambos casos. Esta licencia permite reconocer a las personas que tienen las habilidades para realizar la captura o cetrería. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos, realiza un examen de competencias al administrado y emite la licencia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA. CTE. N° 00-161-031321

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 103 y 105	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Literales b y d del artículo 76, artículos 80, 98 y numerales 14 y 20 del Anexo N° 2	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva"

Código: PE67841DD73

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita licencia para la práctica de caza deportiva de especímenes de fauna silvestre, acreditando contar con habilidades, conocimientos, experiencia y capacidad para realizar la actividad de forma legal, sostenible y ética. La Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la licencia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago

2.- Copia simple de pasaporte o carnet de extranjería, en caso de solicitante extranjero

3.- Copia simple del Certificado o de la constancia que acredite haber seguido y aprobado un curso de educación, seguridad y ética en la caza, impartido por una persona jurídica especializada y registrada ante el SERFOR o Copia de la licencia de caza vigente; en caso de solicitante extranjero que cuente con licencia en su país de origen

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://dracusco.gob.pe/

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACION
Pagalo:
CTA. CTE. N° 00-161-031321

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Agricultura - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 104	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículos 85, 86 y numeral 16 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	30/09/2015
artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS, CERTIFICADOS Y/O CREDENCIALES DE COMPETENCIA DEL SECTOR"

Código: PA156087DF

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de constancias, certificados y/o credenciales de competencia del sector.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Documento que acredite el ejercicio de actividad artesanal, turística o relacionada a comercio exterior.

3.- Recibo de pago de derechos completos firmados por el Ing. Responsable a un nivel de factibilidad por lo menos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
107 y 111	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
29	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	29073	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN, RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DEL ARTESANO"

Código: PA1560AEF5

Descripción del procedimiento

Inscripción, renovación o modificación en el registro nacional del artesano.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Si es Persona Natural, fotocopia simple del DNI.

3.- Si es Persona Jurídica, fotocopia simple del DNI, del representante legal y 'fotocopia simple del RUC de la empresa.

4.- Si es asociación, fotocopia simple del DNI del representante legal número de partida registral de los Registros Públicos y Padrón de Socios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
107 y 111	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
30	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	29073	
1 Y 2	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de la Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Decreto Supremo	008-2010-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA ANUAL, DEJANDO CONSTANCIA QUE CONTINÚA CUMPLIENDO LOS REQUISITOS QUE SUSTENTAN LA CLASE Y CATEGORÍA QUE LE FUE OTORGADA A LOS ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE "

Código: PA1560E0D0

Descripción del procedimiento

Presentación de la declaración jurada anual, dejando constancia que continúa cumpliendo los requisitos que sustentan la clase y categoría que le fue otorgada a los establecimientos de hospedaje.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Declaración Jurada del Titular del Establecimiento de Hospedaje, dejando constancia que continúa cumpliendo con los requisitos que sustentaron la clase y categoría otorgada, de acuerdo al Anexo N° 013, de a Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR-VMT (29-03-2016).

Notas:

1.- La Declaración Jurada deberá ser presentada cada año.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	
-	Ley General de Turismo	Ley	29408	
17	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	08/06/2015
-	Resolución Viceministerial que Modifica los Anexos Nº 1 y Nº 13 referidos en el artículo 1 de la R.VM. Nº 24-2015-MINCETUR-VMT	Otros	022-2016-MINCETUR-VMT	29/03/2016
-	Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales, para el inicio de las actividades de las empresas.	Ley	26935	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA Y EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO, ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE O RESTAURANTE"

Código: PA1560D19E

Descripción del procedimiento

Presentación de la declaración jurada y expedición de la constancia de inicio de actividades de agencias de viaje y turismo, establecimientos de hospedaje o restaurante.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO: Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 11° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, de acuerdo al Anexo N° 1 aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 046-2016-MINCETUR -VMT(13-07-16).

3.- PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJES: Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 8° del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, de acuerdo al Anexo N°1 de la Resolución Viceministerial N°022-2016-MINCETUR-VMT(29-03-2016)

4.- PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES: Declaración Jurada de Cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 7° del Reglamento de Restaurantes, de acuerdo al formulario F-011 aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR (09-11-2004).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	
-	Ley General de Turismo	Ley	29408	
8	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	08/06/2015
7	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	09/11/2004
9 y 10	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo	Decreto Supremo	004-2016-MINCETUR	10/06/2016
-	Resolución Viceministerial que Aprueban formatos y documentos señalados en el Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo	Otros	046-2016-MINCETUR-VMT	13/07/2016
-	Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales, para el inicio de las actividades de las empresas.	Ley	26935	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO POR MODIFICACIÓN DE DATOS O PÉRDIDA DE LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO, ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE Y RESTAURANTES"

Código: PA1560EF76

Descripción del procedimiento

Duplicado por modificación de datos o pérdida de la constancia de cumplimiento de requisitos mínimos de agencias de viaje y turismo, establecimientos de hospedaje y restaurantes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Recibo por derechos de pago.

3.- PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO: Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 11° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, de acuerdo al Anexo N° 01, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 046-2016- MINCETUR/VMT (13-07-16).

4.- PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJES: Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 8° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo, de acuerdo acuerdo al Anexo N° 01 de la Resolución Viceministerial N° 022-2016-MINCETUR-VMT. (29-03-2016)

5.- PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES: Declaración Jurada de Cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 7° del Reglamento de Restaurantes, de acuerdo al formulario F-011 aprobado mediante Decreto Supremo N° 025-2004-MINCETUR (09-11-2004).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	
-	Ley General de Turismo	Ley	29408	
8	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	08/06/2015
7	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	09/11/2004
9 y 10	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Agencias de Viaje y Turismo	Decreto Supremo	004-2016-MINCETUR	10/06/2016
-	Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales, para el inicio de las actividades de las empresas.	Ley	26935	

Denominación del Procedimiento Administrativo

" CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE"

Código: PA15609587

Descripción del procedimiento

Cambio del titular del establecimiento de hospedaje.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento. de acuerdo al Anexo N° 14 de la Resolución ViceMinisterial Nro 024-2015-MINCETUR/VMT.

3.- Certificado original de clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular.

4.- Recibo por derechos de pago.

Notas:

1.- La solicitud deberá ser presentada dentro de los 30 días calendario siguientes de efectuada la transferencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	
-	Ley General de Turismo	Ley	29408	
22	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	08/06/2015
-	Resolución Vice Ministerial que Aprueba proyectos de formatos y documentos señalados en el reglamento de establecimientos de hospedaje, aprobado por d.s.001--2015-MINCETUR	Otros	024-2015-MINCETUR/VMT	03/08/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS EN LOS GOBIERNOS REGIONALES."

Código: PA1560123A

Descripción del procedimiento

Autorización para el servicio de alojamiento en casas particulares, universidades o institutos en los gobiernos regionales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Formulario especificado en el Anexo A del Decreto Supremo N° 010-95-'ITINCI

3.- Recibo por Derechos de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
5	Reglamento de autorización y registro de casas particulares y centros educativos que ofrecen servicio de alojamiento	Decreto Supremo	010-95-ITINCI	
-	Resolución Directorial	Otros	011-95-MITINCI/VMT/DNT	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN PARA CASO: A. RESTAURANTES DE 1 Y 2 TENEDORES - B. RESTAURANTES DE 3, 4 Y 5 TENEDORES - C. RESTAURANTES TURÍSTICOS DE 3, 4 Y 5 TENEDORES."

Código: PA15602997

Descripción del procedimiento

Renovación del certificado de categorización y/o recategorización para caso: A. Restaurantes de 1 y 2 tenedores - B. Restaurantes de 3, 4 y 5 tenedores - C. Restaurantes turísticos de 3, 4 y 5 tenedores.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Declaración Jurada del titular del restaurante, 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.

3.- Recibo de pago por derecho

Notas:

1.- La solicitud deberá ser presentada dentro de los 30 días anteriores al vencimiento del certificado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

CASO A. RESTAURANTES DE 1 Y 2 TENEDORES
Monto - S/ 61.00

CASO B. RESTAURANTES DE 3, 4 Y 5 TENEDORES
Monto - S/ 117.00

CASO C. RESTAURANTES TURÍSTICOS DE 3, 4 Y 5 TENEDORES.
Monto - S/ 145.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	
-	Ley General de Turismo	Ley	29408	
12	Decreto Supremo que aprueba Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	09/11/2004
-	Ley sobre simplificación de procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales, para el inicio de las actividades de las empresas.	Ley	26935	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL CARNÉ DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO"

Código: PA15606E23

Descripción del procedimiento

Renovación del carné de guía oficial de turismo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Declaración Jurada de acuerdo al Anexo N° 2 del Reglamento de la Ley del Guía deTurismo, aprobado con D.S. N° 004-2010-MINCETUR.

3.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- La expedición del Carne sera en 15 días hábiles.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	
2 y 6	Ley del Guía de Turismo	Ley	28529	25/05/2005
7, 8 y 12 Primera Disposición Complementaria Fina	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley del Guia de Turismo	Decreto Supremo	004-2010-MINCETUR	16/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DUPLICADO DEL CARNÉ DE GUÍA OFICIAL DE TURISMO"

Código: PA1560BBDB

Descripción del procedimiento

Duplicado del carné de guía oficial de turismo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

2.- Declaración Jurada de acuerdo al Anexo N° 2 del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo, aprobado con D.S. N° 004-2010-MINCETUR.

3.- Denuncia policial original de la pérdida del carné.

4.- Copia simple de la ficha RUC.

5.- Copia simple del DNI del representante legal.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	
2 y 6	Ley del Guía de Turismo	Ley	28529	25/05/2005
null	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley del Guia de Turismo	Decreto Supremo	004-2010-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN O RENOVACIÓN DE CREDENCIAL DE GUÍAS DE MONTAÑA"

Código: PA15606D29

Descripción del procedimiento

Expedición o renovación de credencial de guías de montaña.

Requisitos

EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL
1.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.
2.- Copia legalizada del Título de Guía de Montaña

3.- Dos fotografías tamaño carné

4.- Copia simple de la ficha de inscripción en el Registro Único del Contribuyente (RUC)

5.- Recibo de Pago por derecho de trámite

RENOVACIÓN DE CREDENCIAL
6.- Solicitud dirigida al Director Regional, indicando la información que señala el Art. 113° de la Ley N° 27444.

7.- Recibo de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Turismo - Dirección de Turismo - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
5, 6 y 7	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Guías de Montaña	Decreto Supremo	028-2004-MINCETUR	26/11/2004
-	Decreto Supremo que deroga y modifica disposiciones del Reglamento de Guías de Montaña	Decreto Supremo	004-2007-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación del Guía Oficial de Turismo para desarrollar actividades especializadas de Guiado"

Código: PE100737BDE8

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo que deben realizar los profesionales de la Carrera de Guía Oficial de Turismo que cuentan con una especialización en alta montaña, caminata, observación de aves y ecoturismo, u otras análogas o no tradicionales que se desarrollen en el ámbito de la actividad turística, para obtener la acreditación que les permitirá desarrollar las citadas actividades especializadas de guiado, asimismo, permite al titular estar registrado en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el carné, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente o documento que contenga la información señalada en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, en la cual debe consignarse la indicación del día y numero de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Copia del certificado o constancia que acredite la formación académica en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7 de la Ley Nº 28529, Ley del Guía de Turismo, modificado por la Ley N° 29408, Ley General de Turismo, de conformidad con las normas emitidas por el Sector Educación.

3.- Copia del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada.

4.- Dos fotografías a color tamaño carné.

Requisitos específicos
5.- Los Guías Oficiales de Turismo que cuenten con un título o con un título con una variante o con mención en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7 de la Ley Nº 28529, Ley del Guía de Turismo, modificado por la Ley N° 29408, Ley General de Turismo, deberán adjuntar a su solicitud únicamente los documentos señalados en los numerales 3 y 4 de los requisitos generales.

6.- Los Guías Oficiales de Turismo, ya inscritos en el Registro Nacional del MINCETUR, para solicitar su acreditación como Guía Oficial de Turismo Especializado, solo deben indicar el día y el número de constancia de pago por derecho de trámite, adjuntando copia del documento oficial que acredite la formación académica en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el Reglamento, expedida por institución educativa autorizada por el Sector Educación.

Notas:

1.- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 195.60

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal i) del artículo 3, numeral 6.2 del artículo 6, artículo 7 y Disposición Complementaria Final Tercera, Sexta y Novena, y Disposición Complementaria Transitoria Tercera y Cuarta.	Reglamento de las Actividades Especializadas de Guiado	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINCETUR	30/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación para desempeñarse como Entidad de Capacitación para expedir el Curso de Rescate en Río"

Código: PE100737A1A1

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona jurídica solicita la acreditación que le permite prestar el servicio de entidad de capacitación del curso de rescate en río, dirigido a las personas interesadas en contar con el carné de conductor de canotaje turístico básico o avanzado. La acreditación le permite desempeñarse dentro de la jurisdicción regional en la que fue otorgada, pudiendo desempeñarse en otras jurisdicciones si es que existe convenio entre los órganos competentes. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de acreditación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información, en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Declaración Jurada indicando que cuenta con personal especializado con experiencia mínima de cinco (5) años en rescate en río, equipo logístico y requisitos mínimos necesarios para desarrollar y dictar el curso de Rescate en Río.

3.- Copia del syllabus propuesto para el desarrollo del curso de Rescate en Río.

4.- Copia del Currículum Vitae de las personas que dictarán el curso de Rescate en Río, con experiencia mínima de cinco (5) años. Las experiencias en conocimiento de técnicas de rescate serán acreditadas mediante constancias o certificados en los que deberá señalarse el tiempo durante el cual se desarrollaron actividades de rescate.

Notas:

1.- El syllabus propuesto para el desarrollo del curso de rescate en río debe contener como mínimo, lo señalado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 12).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.00

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 37, 38, 39, 40, 41 y 42	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	Nº 006-2016-MINCETUR	15/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación para desempeñarse como Entidad Evaluadora de equipos para la práctica de Canotaje Turístico"

Código: PE100737771E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona jurídica solicita la acreditación que le permite prestar el servicio de entidad evaluadora de los equipos para la práctica de canotaje turístico con los que deben contar los prestadores de servicios turísticos. La acreditación le permite desempeñarse dentro de la jurisdicción regional en la que fue otorgada, pudiendo desempeñarse en otras jurisdicciones si es que existe convenio entre los órganos competentes. El gobierno regional luego de verificar el cumplimiento de los requisitos otorga la resolución de acreditación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información, en el cual se indicará el día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC)

3.- Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un período no menor a cinco (5) años.

4.- Plan de Trabajo con carácter de declaración jurada, indicando los procedimientos que seguirá para la evaluación de los “Equipos de Canotaje” exigidos al Prestador de Servicio de Canotaje Turístico; así como para la evaluación de la experiencia teórico - práctica y aptitud y capacidad física para desarrollar la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, de los Conductores de Canotaje Turístico, conforme al literal f) del numeral 18.1 y literal b) del numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento de Canotaje Turístico.

5.- Hoja de Vida debidamente documentada de por lo menos tres personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el requisito precedente, acreditando respecto a cada una, como mínimo cinco (5) años de experiencia en el desempeño de la actividad. La acreditación de la experiencia deberá efectuarse mediante constancias o certificados en las que deberá señalarse en forma expresa el tiempo durante el cual la persona realizó la actividad de canotaje turístico.

Notas:

1.- El Reglamento de Canotaje Turístico fue aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016-MINCETUR, publicado el 15/06/2016.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso e) del artículo 3, literal f) del numeral 18.1 y literal b) del numeral 18.2 del artículo 18, incisos a), b), c) y d) del artículo 31, artículos 32, 33, 34, 35 y 36	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	Nº 006-2016-MINCETUR	15/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la ampliación de infraestructura para la prestación del Servicio de Centros de Turismo Termal y/o Similares "

Código: PE100737E40F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual el prestador de servicios turísticos que desee ampliar la infraestructura para la prestación del servicio de centros de turismo termal y/o similares, solicita la aprobación de la ampliación de infraestructura. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la ampliación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información. en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el Proyecto, preparado a escala 1/500.

3.- Planos a escala 1/100 ó 1/200 y Memoria Descriptiva del Proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 108.70

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior,

		Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8, 9 y 10	Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares	Decreto Supremo	021-2011-MINCETUR	01/12/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto para la edificación de la infraestructura e instalaciones destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares "

Código: PE1007379855

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual el prestador de servicios turísticos que desee desarrollar un proyecto para la edificación de la infraestructura e instalaciones de centros de turismo termal y/o similares, solicita la conformidad del proyecto. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del proyecto, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información. en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión legitima del terreno en el que se edificará el proyecto.

3.- Plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el proyecto, preparado a escala 1/500.

4.- Planos a escala 1/100 o 1/200 y Memoria descriptiva del proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8, 9 y 10	Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares	Decreto Supremo	N° 021-2011-MINCETUR	01/12/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición del Certificado de Autorización a Agencias de Viajes y Turismo para prestar el servicio de turismo de aventura"

Código: PE100737A334

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de una agencia de viajes y turismo, solicita el certificado de autorización, que le autorizará a brindar las actividades en turismo de aventura. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Relación de la o las modalidades de turismo de aventura que pretende prestar; así como los lugares donde se desarrollarán.

3.- Relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que pretende ofrecer, cumpliendo con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura. Cada equipo deberá contar con un código de identificación asignado por la Agencia de Viajes y Turismo.

4.- Relación del contenido del equipo de primeros auxilios, de acuerdo con las especificaciones aprobadas por el Viceministerio de Turismo.

5.- Declaración Jurada, de acuerdo con el Formato aprobado por el Viceministerio de Turismo del MINCETUR, mediante el cual se compromete a prestar el servicio con personal especializado que cumplirá con las disposiciones establecidas en el artículo 21 del Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura.

6.- Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias.

7.- Programa de Mantenimiento de Equipos.

8.- Manual Interno de Operación.

Notas:

1.- Los requisitos se establecen en el Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2016-MINCETUR, modificado por Decreto Supremo N° 001-2019-MINCETUR.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.00

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 6, 7, 8 y 9	Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura	Decreto Supremo	N° 005-2016-MINCETUR	11/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición del Certificado de Calificación de “Restaurante Turístico”"

Código: PE100737FFD0

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un restaurante, solicita se le otorgue la calificación de restaurante turístico, de manera simultánea o posterior a la categorización de uno (1), dos (2), tres (3), cuatro (4) o cinco (5) tenedores. La calificación se otorga por las condiciones particulares de su ubicación, recursos gastronómicos que ofrece, tendencia gastronómica que desarrolla y servicios complementarios brindados, entre otras. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado de calificación, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud consignando la información señalada en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, en la cual debe indicar en detalle, el cumplimiento de al menos una de las condiciones establecidas en el artículo 12 del Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes, indicando el número de recibo y la fecha de pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- El Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes fue aprobado por Decreto Supremo N° 011-2019-MINCETUR.

2.- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 186.60

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 3.2 del artículo 3, artículos 12, 14, 15 y 18 y Primera Disposición Complementaria Final	Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes	Decreto Supremo	Nº 011-2019-MINCETUR	24/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición del Certificado de Categorización de Restaurantes"

Código: PE100737E380

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un restaurante, solicita la categorización del restaurante en el rango uno (1), dos (2), tres (3), cuatro (4) o cinco (5) tenedores. La categoría, permite diferenciar las condiciones mínimas de infraestructura, equipamiento, servicio y personal que ofrecen los restaurantes. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado de categorización, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud consignando la información señalada en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, indicando el número de recibo y la fecha de pago del derecho de trámite.

Notas:

1.- Si de manera simultánea el administrado tramita la calificación de restaurante turístico, debe expresarlo en la solicitud, de conformidad con lo establecido en el numeral 14.1 del artículo 14 del Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes, aprobado por Decreto Supremo Nº 011-2019-MINCETUR.

2.- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO 1 Y 2 TENEDORES
Monto - S/ 109.70

EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO 3 TENEDORES
Monto - S/ 145.10

EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO 4 Y 5 TENEDORES
Monto - S/ 176.00

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 14.1 del artículo 14, artículos 7, 8, 9 y Primera Disposición Complementaria Final	Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes	Decreto Supremo	N° 011-2019-MINCETUR	24/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición del Certificado de Prestador del Servicio de Canotaje Turístico"

Código: PE100737B170

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de una agencia de viajes y turismo, solicita el certificado de prestador del servicio de canotaje turístico. El certificado le permite prestar el servicio de canotaje turístico a nivel nacional. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente o documento que contenga la misma información, en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- El Informe Técnico expedido por una Entidad Evaluadora, acompañando la relación de Equipos de Canotaje y sus especificaciones técnicas.

3.- La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones de río donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo;

4.- Manual Interno de Operación

5.- Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias

6.- Programa de Mantenimiento de Equipos

Notas:

1.- El Informe Técnico expedido por la entidad evaluadora, debe ser emitido de acuerdo con el contenido señalado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 4).

2.- El Manual Interno de Operación, debe ser elaborado siguiendo el modelo aprobado en la Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR/VMT (Anexo 5)
3.- El Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias, debe ser elaborado siguiendo el modelo aprobado en la Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR/VMT (Anexo 7)
4.- El Programa de Mantenimiento de Equipos, debe ser elaborado siguiendo el modelo aprobado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 8)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.00

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 7, numeral 8.1 del artículo 8 y artículos 10 y 11	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	Nº 006-2016-MINCETUR	15/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues"

Código: PE100737946A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un establecimiento de hospedaje puede solicitar se le reconozca la clase de albergue, según acredite el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos por la normatividad vigente. Una vez presentada la solicitud se procederá a realizar una inspección a fin de verificar el cumplimiento de las mismas. La obtención de dicha calificación permite al titular exhibir, promocionar y difundir que su establecimiento cuenta con dicha calificación. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado de clasificación, el cual es de vigencia indeterminada, en tanto se mantengan las condiciones en que fue otorgado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente o documento que contenga la misma información en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.10

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior,

		Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11, numeral 12.1 del artículo 12 y artículo 13	Reglamento de establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	N° 001-2015-MINCETUR	09/06/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles y Hostales de 1 y 2 estrellas"

Código: PE100737B0C6

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un establecimiento de hospedaje solicita se le reconozca la clase (hotel - hostal) y/o categoría (1 y 2 estrellas), según los requisitos y condiciones exigidos por la normativa vigente. Una vez presentada la solicitud se procederá a realizar una inspección a fin de verificar el cumplimiento de las mismas. La obtención de dicha calificación permite al titular exhibir, promocionar y difundir que su establecimiento cuenta con dichas características. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado de clasificación y/o categorización, el cual es de vigencia indeterminada, en tanto se mantengan las condiciones en que fue otorgado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente o documento que contenga la misma información en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 288.70

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior,

		Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11, numeral 12.1 del artículo 12 y artículo 13	Reglamento de establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	09/06/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles, Hostales y Apart Hoteles de 3, 4 y 5 estrellas "

Código: PE100737043D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un establecimiento de hospedaje puede solicitar se le reconozca la clase (Hotel, Hostal, Apart Hotel) y/o categoría (3, 4 y 5 estrellas), según corresponda a las condiciones mínimas de infraestructura, equipamiento, servicio y personal establecido en la normativa vigente. Una vez presentada la solicitud se procederá a realizar una inspección a fin de verificar el cumplimiento de las mismas. La obtención de dicha calificación permite al titular exhibir, promocionar y difundir que su establecimiento cuenta con dicha calificación. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado de clasificación y/o categorización, el cual es de vigencia indeterminada, en tanto se mantengan las condiciones en que fue otorgado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente o documento que contenga la misma información en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 311.50

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior,

		Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11, numeral 12.1 del artículo 12 y artículo 13	Reglamento de establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	N° 001-2015-MINCETUR	09/06/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de los Guías Oficiales de Turismo en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo "

Código: PE100737FAA3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural acreditada con el título de guía oficial de turismo, solicita su inscripción en el registro de prestadores de servicios de turismo. La inscripción en el registro le permite o habilita para ejercer las actividades de guía de turismo y estar registrado en el Directorio Nacional de Prestadores de Servicios Turísticos Calificados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el carné, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al órgano competente (según el Anexo N°1 del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo), en la cual debe consignarse la indicación del día y numero de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Copia del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada.

3.- Dos fotografías a color tamaño carné.

Notas:

1.- El Reglamento de la Ley de Guía de Turismo fue aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR, modificado por Decreto Supremo Nº 010-2017-MINCETUR.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.00

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 9	Reglamento de la Ley del Guía de Turismo	Decreto Supremo	004-2010-MINCETUR	16/01/2010
Numeral 8.1 del artículo 8	Decreto Supremo que dispone la modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Guías de Montaña y de la Ley del Guía de Turismo	Decreto Supremo	010-2017-MINCETUR	31/07/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento del Carné de Conductor Avanzado de Canotaje Turístico"

Código: PE100737E02E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural solicita el carné de conductor avanzado de canotaje turístico. El carné le permite conducir embarcaciones en ríos con rápidos de Clase I a V, y lo habilita para prestar el servicio a nivel nacional. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el carné, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información, en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Número de Registro Único de Contribuyentes.

3.- Certificado de capacitación en primeros auxilios que, comprenda como mínimo los aspectos siguientes: protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termorregulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río; El certificado deberá tener como máximo un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado.

4.- Dos fotografías tamaño carné.

5.- Copia simple del certificado o certificados de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero.

6.- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río con rápidos en las Clases I a V, que tenga como máximo, un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una Entidad de Capacitación.

7.- Constancia de experiencia teórico - práctica por un período mínimo de tres (03) años en ríos con rápidos de Clase III y de un (01) año en ríos con rápidos de Clase V, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, expedida por una Entidad Evaluadora.

Notas:

1.- La constancia de experiencia teórico – práctica debe ser emitida de acuerdo con el contenido señalado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 2), que aprueba formatos y documentos señalados en el Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por el D.S. Nº 006-2016-MINCETUR, modificada por Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR-VMT

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.00

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo17, numeral 18.2 del artículo 18 y artículos 19, 23 y 24	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	N° 006-2016-MINCETUR	15/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento del Carné de Conductor Básico de Canotaje Turístico"

Código: PE100737A28D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural solicita el carné de conductor básico de canotaje turístico. El carné le permite conducir embarcaciones en ríos con rápidos de Clase I a III, y lo habilita para prestar el servicio a nivel nacional. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el carné, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información, en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Número del Registro Único de Contribuyentes

3.- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río con rápidos en las Clases I a III, que tenga como máximo, un (01) 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 que, comprenda como mínimo los aspectos siguientes: protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termorregulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río; El certificado deberá tener como máximo un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado.

5.- Dos fotografías tamaño carné.

6.- Constancia de experiencia teórico - práctica por un período mínimo de un (01) año en ríos con rápidos de Clase III, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, expedida por una Entidad Evaluadora.

7.- Copia simple del certificado o certificados de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero.

Notas:

1.- La constancia de experiencia teórico – práctica debe ser emitida de acuerdo con el contenido señalado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 1) que aprueba formatos y documentos señalados en el Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por el D.S. Nº 006-2016-MINCETUR, modificada por Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR-VMT.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.00

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

Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite documentario - GERCETUR : Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad - GERCETUR - Subgerencia de Facilitación de la Calidad - GERCETUR	Gerente Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR - Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - GERCETUR
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 19, 23 y 24	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	006-2016-MINCETUR	15/06/2016
Numeral 18.1 del artículo 18	Decreto Supremo que dispone la modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Canotaje Turístico y de Agencias de Viajes y Turismo	Decreto Supremo	011-2017-MINCETUR	31/07/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL a) Título Pedagógicos expedidos por los IESP, IESFA o ISE Públicos y Privados"

Código: PA15607869

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL a) Título Pedagógicos expedidos por los IESP, IESFA o ISE Públicos y Privados

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 por el Director General del Instituto o Escuela y por el interesado, sin fecha.

3.- Carpeta de Registro de Título profesional, que contenga los siguientes documentos:

4.- Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI).

5.- Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera.

6.- Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico.

7.- Acta de Prueba de Suficiencia Académica.

8.- Certificados de estudios originales de Educación Secundaria y Educación Superior, visados por la instancia correspondiente.

9.- Partida de nacimiento original y/o Declaración Jurada.

10.- Resolución de traslado y convalidación de cursos.

11.- Copia de nómina de expedito del egresado.

12.- 02 Fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.

13.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 101.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	882-1996	08/11/1996
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	23/12/2010
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del Ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	R.M. Nº 0411-2010-ED	05/01/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL"

Código: PA1560F9E4

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO 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 Título 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:

4.- Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI).

5.- Denuncia policial, en caso de pérdida o robo.

6.- Original de la página completa del diario de mayor circulación de la ciudad en donde conste la publicación del aviso de pérdida del Título y de la solicitud de duplicado.

7.- 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.

8.- 02 Fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.

9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 340.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Presidente Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	23/12/2010
-	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional contenidos en el TUPA del Ministerio y modifican la Resolución Ministerial N° 070-2010-ED	Otros	R. M. Nº 0411-2010-ED	05/01/2011
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE: Nóminas de Matrícula, Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular, Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación."

Código: PA1560CB54

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 94.00

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 la Directiva Nº 37-2003/DINFOCAD/UFOD	Resolución de Dirección Ejecutiva	0456-2003-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: Educación Superior Pedagógica"

Código: PA1560F931

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.

6.- (En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionados, el trámite es gratuito).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

35 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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS"

Código: PA15603D8A

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 572.10

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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	RM 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"

Código: PA1560AFB6

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.

Notas:

1.- 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

21 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación
Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 la Ley Nº 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales	Decreto Supremo	007-2008-VIVIENDA	
-	Resolución de Gerencia General que 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	026-2002-SBN	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-84-ED	
-	Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales	Ley	29151	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"

Código: PA1560AC24

Descripción del procedimiento

Visación y/o emisión de certificados de estudios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.

2.- Certificado de estudios.

3.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.30

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación
Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS"

Código: PA1560AFD6

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).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.20

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación
Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"

Código: PA1560522E

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.40

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación
Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR -EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"

Código: PA15605C80

Descripción del procedimiento

Autorización de ampliación de grados de estudio, ciclos, programas, niveles, formas de atención y modalidades educativas de gestión privada educación básica regular -educación básica alternativa y educación básica especial.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.

2.- Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre 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 Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.

10.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 632.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación
Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE VIAJE DE ESTUDIOS DENTRO DEL PAÌS DE II.EE. ESTATALES Y PRIVADOS"

Código: PA1560BBD1

Descripción del procedimiento

Autorización de viaje de estudios de I.E. estatales y privados.

Requisitos

DENTRO DEL PAÍS
1.- Petición en formulario único de tramite (E181FUT) de la UGEL
2.- Plan de viaje de Estudios.

3.- Relación de los Alumnos que viajan.

4.- Relación de Personal Docente que Acompaña la Delegación.

5.- Relación de Padres de Familia que Acompaña la Delegación.

6.- Autorización de Padres o Tutores (Legalizada por Notario) Padre y Madre.

7.- Examen Medico de los Alumnos (GRUPAL).

8.- Contrato con Empresa de transporte.

9.- Póliza de Seguro de vida documentos de los Choferes.

10.- Brevete fotocopia.

11.- DNI Fotocopias.

12.- Decreto Directorial de Autorización del Centro de Educativo.

13.- Recibo de Pago en caja _Tesorería DREC.

14.- Documento de SOAT Movilidad en Fotocopia.

15.- Presentar la petición 15 días Antes de la Fecha de Viaje.

16.- Resolución directorial expedida por la dirección del del centro educativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 89.60

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

Unidad de Gestión Educativa Local — Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Resolución Ministerial - Dejar sin efecto la Resolución Ministerial nº 0394-2008-ed, que aprobó las	Otros	555-2015-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA"

Código: PA156023A3

Descripción del procedimiento

Autorización de creación y registro de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular – educación básica alternativa, educación básica especial y academias de preparación pre universitaria.

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.- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). (Tiene carácter de declaración jurada)

3.- Nombre propuesto para la Institución Educativa. (Tiene carácter de declaración jurada)

4.- Nombre del Director. (Tiene carácter de declaración jurada)

5.- Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (Tiene carácter de declaración jurada)

6.- 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 la Modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los Ciclos, Programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la institución educativa..

7.- Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial, y 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. (Tiene carácter de declaración jurada)

8.- Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (Tiene carácter de declaración jurada)

9.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), 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).

10.- Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales.

11.- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo.

12.- Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500.

13.- Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupara la Institución Educativa, adjuntado el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad 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, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.

14.- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.

15.- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

16.- Copia del titulo de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa.

17.- Comprobante de pago.

DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD PROMOTORA
18.- Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.

19.- Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).

20.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.

21.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
22.- Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.

23.- Copia autenticada del titulo profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.

24.- Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.

25.- Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad.

26.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).

27.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

28.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 725.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

29 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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas	Decreto Supremo	009-2006-ED	

	de Educación Básica y Educación Técnico Productiva			
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA"

Código: PA15604BF8

Descripción del procedimiento

RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACION PRE UNIVERSITARIA

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, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia.

8.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 213.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

19 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	20/11/1995
16	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	06/07/2012
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	R.M. 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y ACADEMIAS DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA"

Código: PA15608FB4

Descripción del procedimiento

Reapertura o reinicio del funcionamiento de instituciones educativas de gestión privada: educación básica regular-educación básica alternativa y educación básica especial y academias de preparación pre universitaria.

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 (PCC), 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. (Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura)

6.- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad. (Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura)

7.- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. (Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura)

8.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 638.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

29 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
16	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2021
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y ACADEMIA DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA"

Código: PA156012B4

Descripción del procedimiento

Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de instituciones educativas de gestión privadas: educación básica regular-educación básica especial, educación básica alternativa y academia de preparación pre universitaria.

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 funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.

6.- Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción).

7.- Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad.

8.- Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 694.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"

Código: PA156098FA

Descripción del procedimiento

Cambio de nombre de institución educativa de gestión privada: educación básica regular – educación básica alternativa y educación básica especial.

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 de Institución Educativa, en caso de persona jurídica.

4.- Fundamentación.

5.- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.

6.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 168.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

13 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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Resolución Ministerial - Aprobar el Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos, que se anexa como parte integrante de la Presente Resolución	Otros	0056-2004-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y ACADEMIA DE PREPARACIÓN PRE UNIVERSITARIA."

Código: PA156096B7

Descripción del procedimiento

Cambio de director de institución educativa de gestión privada: educación básica regular – educación básica especial, educación básica alternativa y academia de preparación pre universitaria.

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.- En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad.

7.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).

8.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

9.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

10.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 168.00

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA"

Código: PA156037C6

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una institución educativa de gestión privada: Educación básica regular – Educación básica especial, 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 294.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
22	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"

Código: PA15603E30

Descripción del procedimiento

Creación de instituciones educativas de gestión pública: Educación básica regular, educación básica especial, 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 Centro (PCC), 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.

3.- Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente.

4.- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución para su desarrollo educativo.

5.- Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana.

6.- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.

7.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

8.- En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE).

9.- En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización.

10.- Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
71 a)	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
4	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"

Código: PA15603487

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento y registro de instituciones educativas privadas de gestión comunal: educación básica regular - educación básica especial, 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 adjuntando:

2.- Copia autenticada del acta de constitución de la comunidad.

3.- Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), 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).

DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD
4.- Copia autenticada del D. N. I.

5.- Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito común doloso.

DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
6.- Copia autenticada del D. N. I.

7.- Copia autenticada del título profesional con registro en el Colegio Profesional. Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-ED	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS"

Código: PA15601836

Descripción del procedimiento

Autorización de 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 que precise:

2.- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).

3.- Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.

4.- Nombre del Director propuesto.

5.- Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo.

6.- Información de los ciclos a desarrollar, que 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.

7.- 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.

8.- 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).

9.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI).

10.- 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).

11.- 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.

12.- 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.

13.- Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente.

14.- Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad.

15.- Copia del titulo de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.

16.- Comprobante de pago.

DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO.
17.- Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).

18.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.

19.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
20.- Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.

21.- Copia autenticada del titulo profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente.

22.- Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en Educación Técnico productiva o Educación Ocupacional.

23.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).

24.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.

25.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 918.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria	Otros	0070-2008-ED	

	de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1560CD4A

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

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:
1.- Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades.
2.- Copia de la licencia municipal.

3.- Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.

4.- 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.

5.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

6.- 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).

7.- Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por modulo ocupacional o especialidad.

8.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.

9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 567.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
4	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS"

Código: PA1560E26F

Descripción del procedimiento

Receso parcial (hasta por 02 años) o total (cierre) de centros de educacion 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 173.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
14	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS"

Código: PA15604944

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 (PCC), 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. (Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura)

6.- Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad.

7.- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. (Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura)

8.- Comprobante de Pago (solo para CETPRO privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 475.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
14	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO"

Código: PA1560D7F0

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

19 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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
23	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO"

Código: PA1560065D

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

19 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO"

Código: PA1560FDBF

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 345.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

19 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS"

Código: PA1560954E

Descripción del procedimiento

Creación de centros de educación técnico productiva públicos.

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 (PCC), 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
71 (a)	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS"

Código: PA15602F78

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento de nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) para centros de educación técnico productiva públicos.

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
71 (a)	Ley General de Educación	Ley	28044	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL"

Código: PA15603DCB

Descripción del procedimiento

Auspicio o autorización de eventos culturales de capacitación y/o actualización y deportivos a nivel departamental o local

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación.

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACION DE DATOS PERSONALES EN TITULOS PEDAGOGICOS, TECNOLOGICOS Y ARTISTICO"

Código: PA15600062

Descripción del procedimiento

RECTIFICACION DE DATOS PERSONALES EN TITULOS PEDAGOGICOS, TECNOLOGICOS Y ARTISTICO

Requisitos

1.- Solicitud en FUT.

2.- Título original.

3.- Partida de nacimiento original (Rectificado).

4.- Sentencia del Poder Judicial.

5.- Copia autenticada del D.N.I.

6.- Recibo de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 84.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	Educación - GEREDU	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	23/12/2010
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	R.M. 0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE VIAJE DE ESTUDIOS FUERA DEL PAÍS - ESTATALES Y PRIVADOS"

Código: PA1560588E

Descripción del procedimiento

Autorización de viaje de estudios
Estatales
Privadoss

Requisitos

FUERA DEL PAÍS
1.- Petición en formulario único de tramite (FUT) de la DREC.
2.- Plan de viaje de Estudios.

3.- Relación de los Alumnos que viajan.

4.- Relación de Personal Docente que Acompaña la Delegación.

5.- Relación de Padres de Familia que Acompaña la Delegación.

6.- Autorización de Padres o Tutores (Legalizada por Notario) Padre y Madre.

7.- Examen Medico de los Alumnos (GRUPAL).

8.- Contrato con Empresa de transporte.

9.- Póliza de Seguro de vida documentos de los Choferes.

10.- Brevete fotocopia.

11.- DNI Fotocopias.

12.- Decreto Directorial de Autorización del Centro Educativo

13.- Recibo de Pago en caja - Tesorería DREC

14.- Documento de SOAT movilidad en Fotocopia.

15.- Presentar la petición 15 días Antes del Viaje.

16.- Resolución Directorial expedida pro al dirección del Centro Educativo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Resolución Ministerial - Dejar sin efecto la Resolución Ministerial nº 0394-2008-ed, que aprobó las Normas que regulan el procedimiento para la aprobación de las solicitudes de excursiones o visitas de los estudiantes formuladas por las instituciones educativas	Otros	555-2015-MINEDU	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Resolución Ministerial - Aprueban Normas que Regulan el Procedimiento para la Aprobación de las Solicitudes de Excursiones o Visitas de los estudiantes formuladas por las Instituciones Educativas	Otros	394-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN U OFICIALIZACIÓN DE TEXTOS, MATERIAL EDUCATIVO PARA LA ENSEÑANZA DE LAS ARTES Y LOS DEPORTES A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL"

Código: PA15601173

Descripción del procedimiento

Autorización u oficialización de textos, material educativo para la enseñanza de las artes y los deportes a nivel regional y nacional.

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Documentos que acreditan la naturaleza de la institución (Para personas Jurídicas).

3.- Acreditación de su formación académica y experiencia educativa (Para personas naturales).

4.- Muestra del material didáctico a ser calificado.

5.- Copia simple del RUC.

6.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 87.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

14 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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FIRMA DE CONVENIO"

Código: PA15609AAE

Descripción del procedimiento

Firma de convenio.

Requisitos

1.- Solicitud según FUT.

2.- Proyecto de Convenio en CD.

3.- Documentos de identidad del representante legal de la persona jurídica.

4.- D.N.I. de la persona natural o de constitución , si es persona jurídica (solo en el caso de personas o instituciones privadas).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 237.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Resolución Vice MInisterial - Normas para la validación, reconocimiento y certificación de experiencias laborales en la modalidad de educación	Otros	143-88-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1560AC9C

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.60

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

Instituciones Educativas — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE)	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la

	- GEREDU	Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Decreto Supremo	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO"

Código: PA15609F04

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 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

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director Regional de Educación - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial	Otros	068-2002-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES."

Código: PA156067CD

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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 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

Instituciones Educativas — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial	Otros	068-2002-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS"

Código: PA156036C7

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.30

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

Instituciones Educativas — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Direcrtor de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 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 General de Educación	Ley	28044.	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial	Otros	068-2002-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos)."

Código: PA156018E4

Descripción del procedimiento

Evaluación de subsanación de asignatura o área (para los alumnos y ex alumnos).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

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

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 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 General de Educación	Ley	28044	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial	Otros	068-2002-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA"

Código: PA15606F15

Descripción del procedimiento

Otorgamiento y expedición de título de auxiliar técnico 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: 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.50

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

Instituciones Educativas — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	
-	Resolución Vice Ministerial	Otros	014-90-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA15604998

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.80

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

Instituciones Educativas — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	
-	Resolución Ministerial - Aprueban Normas para la gestión y desarrollo de actividades en los Centros y Programas Educativos	Otros	016-96-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)"

Código: PA1560408E

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 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

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Aprueban Directiva sobre la evaluación de los Aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	234-2005-ED	
-	Aprueban reglamento del Reconocimiento de los Estudios de Educación Primaria o Secundaria, completos o parciales, realizados en cualquiera de los paises miembros del convenio Andres Bello	Decreto Supremo	012-99-ED	
-	Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Decreto Supremo	070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES"

Código: PA15608BDC

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.00

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

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Aprueban Directiva sobre la evaluación de los Aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	234-2005-ED	
-	D. VMGP - Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	004-2005-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA"

Código: PA1560EF96

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.20

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

Instituciones Educativas	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos)"

Código: PA1560D932

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.40

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

Instituciones Educativas — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de los centros educativos)"

Código: PA1560F32B

Descripción del procedimiento

Expedición: Duplicado de certificado de estudios (para los ex alumnos de los centros educativos)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.80

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

Instituciones Educativas — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IE - GEREDU : Instituciones Educativas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Instituciones Educativas (IE) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - Instituciones Educativas (IE) - GEREDU	Director de Unidad de Gestión Educativa Local - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Directiva	Otros	021-2001-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA"

Código: PA1560E702

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.40

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

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría CETPRO - GEREDU : Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de CETPRO - Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU	Director de UGEL - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 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 Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Resolución Vice Ministerial - Normas de Evaluación para Secundaria de Menores	Otros	077-1984-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA."

Código: PA1560C3C2

Descripción del procedimiento

Expedición de título 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.40

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

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría CETPRO - GEREDU : Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Director de CETPRO - Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU	Director de UGEL - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	-	Decreto Supremo	027-1985-ED	
-	Resolución Ministerial - Aprobar el Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos, que se anexa como parte integrante de la Presente Resolución	Otros	056-2004-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA"

Código: PA15601BDB

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 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

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría CETPRO - GEREDU : Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de CETPRO - Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO) - GEREDU	Director de UGEL - Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 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	2804	
-	Aprueba Reglamento de la Ley General de Educación	Decreto Supremo	011-2012-ED	
-	Aprueba el Reglamento General de los Institutos Superiores	Decreto Supremo	023-2001-ED	
-	Resolución Ministerial - Reglamento de Admisión a los Institutos Superiores Tecnológicos y Escuelas Superiores dependientes del Ministerio de Educación	Otros	188-90-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Directiva	Otros	041-DIFOCAD/ESM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR"

Código: PA15608B9E

Descripción del procedimiento

Traslado externo de matrícula en educación superior.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Resolución que autoriza el traslado.

3.- Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido.

4.- Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen y que haya vacante en la institución de destino.

5.- Los demás Requisitos que establezca el reglamento institucional .

6.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.20

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de

	Superior (IES EES) - GEREDU	Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTROS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR"

Código: PA1560E9FC

Descripción del procedimiento

Convalidación de estudios para alumnos que se trasladan o que proceden de otros institutos y escuelas de educación superior.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Resolución que autoriza el traslado.

3.- Certificado de Estudios y Silabus.

4.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional.

5.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.60

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de

	Superior (IES EES) - GEREDU	Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Directiva - Normas de convalidación de estudios de los titulados y de estudiantes con estudios superiores no concluidos que acceden a los institutos superiores para cursar las carreras profesionales	Otros	39-VME/DIGES-85	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RESERVA DE MATRICULA (HASTA POR DOS (02) SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS"

Código: PA1560FA7E

Descripción del procedimiento

Reserva de matrícula (hasta por dos (02) semestres académicos en institutos y escuelas publicas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Constancia de Ingreso.

3.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional.

4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.40

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Sistema de Evaluación Académica de los Institutos Superiores Tecnológicos y Escuelas Superiores	Resolución de Dirección Ejecutiva	776-88-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TITULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE"

Código: PA15601722

Descripción del procedimiento

Sustentación de 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.

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 correspondientes.

5.- Haber participado en exposiciones o presentaciones o dirección de actividades artísticas colectivas e individuales (Para optar el titulo de Artista Profesional)

6.- Los demás requisitos que establezcan el Reglamento Institucional.

7.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.00

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Directiva	Otros	002-DIGES/DIEST-86	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL"

Código: PA1560904A

Descripción del procedimiento

Expedición de título profesional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación o examen teórico práctico.

3.- Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco.

4.- Copia autenticada del DNI

5.- Partida de nacimiento en original o declaración jurada simple.

6.- Certificado de estudios originales de Educación Secundaria y de Educación Superior completos, visados por la UGEL y la DRE respectivamente.

7.- Ademas de lo indicado en el D.S. Nº 036-85-ED (para IEST).

8.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.20

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Aprueba el Reglamento para el Otorgamiento, Expedición e Inscripción de Títulos a los egresados de los Institutos y Escuelas Superiores de la República que ofrecen estudios de Educación Superior Tecnológica	Otros	662-85-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO"

Código: PA1560DFC0

Descripción del procedimiento

Autorización para titularse en otro instituto superior tecnológico.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen.

3.- Informe de convalidación de asignaturas.

4.- Ademas de lo indicado en el Directiva Nº 002-DIGES/DIEST-86

5.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.60

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos)"

Código: PA156068E2

Descripción del procedimiento

Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.

3.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

8 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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"

Código: PA1560AEE7

Descripción del procedimiento

Expedición de certificados de estudios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.60

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS (02) AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PUBLICAS)"

Código: PA1560ABAD

Descripción del procedimiento

Licencia de estudios (hasta por dos (02) años en institutos y escuelas públicas)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional.

3.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.80

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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superio	Ley	29394	
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	
-	Directiva - Normas de convalidación de estudios de los titulados y de estudiantes con estudios superiores no concluidos que acceden a los institutos superiores para cursar las carreras profesionales	Otros	39-VME/DIGES-85	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REINGRESO"

Código: PA15600FC6

Descripción del procedimiento

Reingreso

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Copia simple de la Resolución que autorizó la reserva de la matrícula o licencia de estudios.

3.- Los demás requisitos que establezca el reglamento Institucional.

4.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 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

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Secretaría IES EES - GEREDU : Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de IES y EES - Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES) - GEREDU	Director Regional de Educación - Gerencia Regional de Educación - GEREDU
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 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	
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
-	Directiva	Otros	41-2004-DINFOCAD /ESM	
-	Directiva - Normas de convalidación de estudios de los titulados y de estudiantes con estudios superiores no concluidos que acceden a los institutos superiores para cursar las carreras profesionales	Otros	39-VME/DIGES-85	
-	Resolución Ministerial - Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las direcciones regionales de educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada en cumplimiento del mandato contenido en la segunda disposición complementaria transitoria de los lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA	Otros	0070-2008-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado"

Código: PE61673253C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) del gobierno regional, la incorporación de su oferta educativa para estar autorizada a emitir títulos a nombre de la Nación. La UGEL verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de oferta formativa, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.

2.- Plan de estudios del programa de estudios, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales, en formato digital

3.- Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.

4.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.

5.- Declaración jurada sobre la disponibilidad del personal docente acorde al plan de estudios propuesto, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.

6.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

7.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y para la implementación de formación dual o formación en alternancia, de corresponder.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 275.90

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

Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	MINISTRO DE EDUCACION - Ministerio de Educación - MINEDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado"

Código: PE61673E4F5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) del gobierno regional el cambio de local, siempre que el nuevo local cumpla con las condiciones básicas de calidad establecidas. La UGEL verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de cambio de local o nuevo local, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo, debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento

2.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.

3.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.

4.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

5.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 247.90

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

Unidad de Gestión Educativa Local	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario UGEL - GEREDU : Unidad de Gestión Educativa Local

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	MINISTRO DE EDUCACION - Ministerio de Educación - MINEDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte"

Código: PE6167335C9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita el cese definitivo de los servicios educativos autorizados durante el licenciamiento. El gobierno regional, a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de cierre, la cual es de vigencia es indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de cierre de CETPRO, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se señale el motivo, se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.

2.- Copia simple de la escritura pública debidamente inscrita en los Registros Públicos en la que conste el proceso de fusión o escisión; cuando el cierre se fundamente en esta causal.

3.- Informe académico, donde se detalle la situación de los y las estudiantes de los programas de estudio en curso y los que aún están en proceso de titulación o no se han titulado; en formato digital.

4.- Plan de culminación de los programas de estudios, cuando existan estudiantes matriculados en el periodo académico en curso; a fin de salvaguardar los intereses de los y las estudiantes y garantizar la culminación en el mismo CETPRO o en otro CETPRO; en formato digital.

5.- Plan de traslado del acervo documentario del CETPRO a la UGEL y al CETPRO donde se culminarán los programas de estudio en curso, de ser el caso, y conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.

6.- Cronograma de entrega de certificaciones y títulos para un periodo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles; en formato digital.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 195.00

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

Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Gestión Institucional - GEREDU

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - Dirección de Gestión Institucional - GEREDU	MINISTRO DE EDUCACION - Ministerio de Educación - MINEDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.3 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE616739575

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento del título habilitante para la prestación del servicio educativo de los Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado. El gobierno regional a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o las que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de licenciamiento institucional, la cual tiene una vigencia de cinco (5) años.

Requisitos

1.- Solicitud de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, denominación propuesta para el CETPRO, que no debe ser igual o semejante a otra Institución, ubicación de los locales con los que iniciará la prestación del servicio educativo, ciclos y programas de estudio que brindará, número de estudiantes y secciones que tiene previsto atender, de acuerdo a su capacidad, y fecha prevista para el inicio del periodo académico

2.- Copia simple de la partida registral de la persona jurídica en la que se evidencie dentro de su objeto social fines educativos.

Documentos que acreditan la capacidad legal del solicitante
3.- Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.

Documentos que acreditan condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario
4.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde se prestará el servicio educativo. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.

5.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia y detalle de las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, y otros que considere pertinente para la adecuada gestión institucional y prestación del servicio educativo con el que iniciará; acorde con los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.

6.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio, número de estudiantes con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, los cuales deben considerar la accesibilidad para todos y todas las personas.

Instrumentos de gestión:
7.- Proyecto Educativo Institucional (PEI) en formato digital, Plan anual de trabajo (PAT) en formato digital, Reglamento Interno (RI) en formato digital, y Organigrama institucional del CETPRO en formato digital.

Documentos que sustentan el perfil del puesto del Director/a:
8.- Hoja de vida firmada por el Director/a propuesto, que evidencie el cumplimiento de los requisitos para el cargo.

9.- Copia simple del título expedido por una Institución de Educación Superior o un Centro de Educación Técnico-Productiva en el ciclo técnico o el equivalente; siempre que dichos títulos no se encuentren registrados en los Registros de títulos universitarios, tecnológicos, o técnicos de la SUNEDU o del MINEDU.

10.- Copia simple de los certificados de trabajo o constancias de prestación de servicios que certifiquen al menos tres (3) años de experiencia laboral en instituciones educativas de Educación Técnico-Productiva o Superior Tecnológica; o alternativamente en gestión educativa, o gestión productiva.

11.- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales, firmada por el Director/a propuesto

12.- Certificado médico de Salud Mental, donde se acredite el buen estado de salud mental

Documentos que sustentan la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad:
13.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad; detallando el listado y el perfil del personal propuesto para cada órgano.

Documentos que sustentan la pertinencia de la propuesta pedagógica
14.- Plan de estudios e itinerario formativo de cada uno de los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo, señalando además: el ciclo, número de créditos académicos, modalidad, modelo educativo cuando sea el caso, análisis de pertinencia, perfil de egreso, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.

15.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

16.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y de ser el caso, para la implementación de los modelos educativos de formación dual o formación en alternancia.

17.- Declaración jurada de los recursos para el aprendizaje necesarios para la implementación de los programas de estudio y detalle de los mismos, que deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.

18.- Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo relacionados al programa de estudios, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.

19.- Plan de implementación de los servicios de bienestar y empleabilidad; en formato digital.

Documentos que acrediten la disponibilidad económica:
20.- Documentos que acrediten la disponibilidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto para los últimos tres años, podrá contemplar el balance proyectado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 341.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 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

Gerencia Regional de Educación — Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Institucional - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	MINISTRO DE EDUCACION - Ministerio de Educación - MINEDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101 y numeral 108.1 del artículo 108	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Artículo 42-A de la Ley N° 28044	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones	Decreto Legislativo	N° 1375	13/08/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE61673B964

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la renovación del título habilitante para la prestación del servicio educativo de los Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado. El gobierno regional a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de licenciamiento institucional, la cual tiene una vigencia de cinco (5) años

Requisitos

1.- Solicitud de renovación de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, y correo electrónico.

2.- Documento que acredite la capacidad legal del solicitante: Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.

3.- Documentos que acrediten las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que se mantienen las condiciones básicas de calidad en: infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje y servicios básicos con los que obtuvo el licenciamiento; incluyendo una breve descripción de los mismos.

4.- Documentos que acrediten la idoneidad del personal: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que cuenta con el personal idóneo para los órganos Directivo, Académico, Administrativo y de Bienestar y Empleabilidad; debiendo incluir un listado del personal, señalando: nombres y apellidos, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, denominación del título profesional o técnico, cargo, años de experiencia en cargos similares, y programa de estudios que dicta (en el caso de los docentes).

5.- Documentos que acrediten la pertinencia de la propuesta pedagógica: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación de programas de estudio; de ser el caso.

6.- Programas de estudio actualizados, de acuerdo la normativa específica emitida por el Ministerio de Educación; en formato digital.

7.- Documentos que acrediten la capacidad de gestión institucional: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación institucional; de ser el caso.

8.- nforme de evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y resultados obtenidos durante la vigencia del licenciamiento, en formato digital; y copia simple del documento que aprueba los instrumentos de gestión actualizados: PEI, RI, y PAT.

9.- Informe sobre los resultados de los servicios de bienestar y empleabilidad, obtenidos en los últimos dos (2) años, que deberá enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; en formato digital.

10.- Declaración jurada sobre la existencia de un sistema (manual o automatizado) para el registro y tratamiento de la información académica del CETPRO, breve descripción de su funcionamiento, y usuario y contraseña para la verificación del contenido en el caso de que sea un sistema automatizado virtual.

11.- Documentos que acrediten la capacidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto podrá contemplar el balance proyectado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 347.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 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

Gerencia Regional de Educación Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREDU : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Gestión Institucional - GEREDU

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL DE EDUCACION - Gerencia Regional de Educación - GEREDU	MINISTRO DE EDUCACION - Ministerio de Educación - MINEDU
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.2 del artículo 101 y artículo 108-A	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Artículo 42-A	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N°28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones	Decreto Legislativo	N° 1375	13/08/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1560B9F0

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 acuerdo a Formato, consignado el número de RUC.

2.- Dos ejemplares impresos y digitalizados para la DREM

3.- Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad

4.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

5.- Comprobante de Pago

Notas:

1.- Nota: Caso de regularización para los grifos, Estaciones de Servicio y Gasocentros que no tiene un instrumento de Gestión Ambiental aprobado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 457.80

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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° y 53°)	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Establecen casos en que la 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	039-2014-EM	05/11/2014
1°	D.S. N° 043-2006-EM (Art 1°) (28-07-2006)	Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
R.M N° 139-2008-MEM/DM (27-03-2008)	) 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° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACION DEL PLAN DE ABANDONO PARA: ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS - COMERCIALIZACION- GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO - GASOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS GLP"

Código: PA1560D8E4

Descripción del procedimiento

Aprobacion del plan de abandono para: Actividades de hidrocarburos - Comercialización- Grifos, estaciones de servicio - gasocentros glp y plantas envasadoras GLP

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato, consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares Impresos y Digitalizados

3.- Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad

4.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI.

5.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1178.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

23 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia

	Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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° y 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	07/07/2009
1°		Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
98°	Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	039-2014-EM	05/11/2014
	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° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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 NATURAL VEHICULAR (GNV)"

Código: PA15603F9C

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 natural vehicular (GNV)

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato, consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares Impresos y Digitalizados

3.- Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad

4.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DN

5.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 412.60

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia

	Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	039-2014-EM	05/11/2014
35°, 40° y 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
1°		Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
	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° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1560514A

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 acuerdo a formato, consignado el número de RUC.

2.- Dos ejemplares Impresos y Digitalizados

3.- Personas Naturales: copia simple de su documento de identidad

4.- Personas jurídicas: Poder del representante legal y copia simple de su DNI

5.- Comprobante de Pago

Notas:

1.- 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)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 447.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

24 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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° y 53°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
1°		Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
	Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	039-2014-EM	05/11/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN PARA INICIO / REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/ NO METÁLICAS"

Código: PA1560F3E5

Descripción del procedimiento

Autorización para inicio / reinicio de actividades de explotación en concesiones mineras metálicas/ no metálicas.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC

2.- Aprobación del documento ambiental respectivo

3.- En caso que la actividad minera se encuentra en zona urbana o de expansión urbana se requerirá, además la opinión favorable del respectivo consejo Provincial

4.- Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar los terrenos donde se ubicaran todos los componentes del proyecto (mina(s), botadero(s),canteras de préstamo, planta de beneficio, en la etapa de explotación, relavera(s) campamentos, talleres, polvorín, vías de acceso, centro médico, entre otros)

5.- Copia de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos

6.- Plan de minado aprobado de realizar actividad minera de explotación

7.- Recibo de Pago TUPA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 595.40

PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 544.40

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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° numeral 5.2	Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero	Decreto Supremo	001-2015-EM	06/01/2015
D.S. N°018- 92-EM y su modificatoria D.S. N° 020-2012-EM (Capítulo XVII)	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	D.S. N°018- 92-EM y su modificatoria D.S. N° 020-2012-EM (Capítulo XVII)	
Título IV, Capítulos I, II, III, IV y X	Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería	Decreto Supremo	024-2016-EM	26/07/2016
35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero	Decreto Supremo	040-2014-EM	05/11/2014
	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° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE OPERACIONES MINERA (COM) /OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS. A) PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO) B) PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)"

Código: PA1560CF53

Descripción del procedimiento

Certificado de operaciones minera (COM) /operaciones mineras metálicas y no metálicas. A) PPM (pequeño productor minero) B) PMA (productor minero artesanal)

Requisitos

CASO A.-PEQUEÑA MINERÍA:
1.- A.I. PARA OPERACIONES CONTINUAS
a) Contar Con Registro Único de Contribuyente - RUC
b) Completar el Formato COM vía Extranet
c) Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado.
d) Haber presentado oportunamente.
1.- Declaración Anual Consolidada (D.A.C)
2.- Declaración mensual de estadística minera (ESTAMIN)
3.- Acta de aprobación del Plan de minado por el comité de seguridad y Salud Ocupacional, para el ejercicio solicitado.
e) Tener Aprobado:
1.- La certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar
2.- Para los casos de uso de ANFO en minas subterráneas deberá consignar el nro. de resolución actualizada de autorización de uso de ANFO expedido por la dirección general de minería. f) Señalar los datos de la concesión minera (código, nombre y nro. de la resolución). Datos de inscripción de la concesión minera en la SUNARP. o señalar la resolución de constitución de la UEA.
g) En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberán acreditar su inscripción en la SUNARP.
h) Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiados.
i) Declaración jurada simple de la(s) empresa(s) especializada(s) con su respectivo número de trabajadores.
j) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.
k) Recibo de Pago TUPA
2.- A.II. PARA INICIO Y/O REINICIO DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
Se requiere presentar: 1. a), b), c), con excepción del programa de trabajo del año anterior, haber presentado DAC, e),f),g), h) con excepción de labores ejecutadas, h), i), j) e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias, Recibo de Pago.

3.- A.III. PARA AMPLIACIÓN DE COM:
Se requiere presentar: 1. a), b) y programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicados en los literales h), i) y Recibo de Pago

CASO B.- PRODUCTOR MINERO ARTESANAL
4.- B.I. PARA OPERACIONES CONTINUAS
a) Contar Con Registro Único de Contribuyente - RUC
b) Completar el Formato COM vía Extranet.
c) Cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado de acuerdo al formato.
d) Haber presentado oportunamente.
1.- Declaración Anual Consolidada (D.A.C)
2.- Declaración mensual de estadística minera (ESTAMIN)
e) Tener Aprobado:
1.- La certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que va a realizar.
2.- Para los casos de uso de ANFO en minas subterráneas deberá consignar el N°. de resolución actualizada de autorización de uso de ANFO expedido por las DREMs.
f) Señalar los datos de la concesión minera (código, nombre y nro. de la resolución). Datos de inscripción de la concesión minera en la SUNARP. o señalar la resolución de constitución de la UEA.
g) En caso de cesión u otros contratos mineros, se deberán acreditar su inscripción en la SUNARP.
h) Plano de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiados.
i) Declaración jurada simple de la(s) empresa(s) especializada(s) con su respectivo número de trabajadores.
j) Relación de número de facturas de compra de explosivos y conexos indicando la cantidad de cada uno de ellos.
k) Recibo de Pago TUPA

5.- B.II. PARA INICIO Y/O REINICIO DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
1) a), b), c) con excepción del programa de trabajo ejecutado, e), f), g) con excepción de labores ejecutadas, g), h) e incluyendo la disponibilidad de equipos y maquinarias.
2) Recibo de Pago TUPA.
Caso F: PARA AMPLIACIÓN DE COM
1) a), b) y programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicados en el literal h), j).
2) Recibo de Pago TUPA.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 327.00

PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 195.60

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS DE USO CIVIL	Ley	30299	21/01/2015
	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY N° 30299, LEY DE ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS DE USO CIVIL	Decreto Supremo	008-2016-IN	06/07/2016
15° y 18°	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
(Título IV, Capítulos I, II, III, IV y X)	Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería	Decreto Supremo	024-2016-EM	28/07/2016
2°, 4° 5° y Anexo I, II y III	Aprueban criterios y procedimientos para la evaluación y	Decreto Supremo	030-2008-EM	07/06/2008

	otorgamiento del certificado Minero - COM para las actividades mineras de la pequeña minería y la minería artesanal			
	Aprueban formulario de solicitud y formato de otorgamiento del Certificado de Operación Minera	Otros	R.D. N° 725-2007-MEN-DGM	16/10/2007
	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° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008
	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO (07/07/2007)	Ley	29060	07/07/2007
	Dictan normas para el aprovechamiento de canteras de materiales de construcción que se utilizan en obras de infraestructura que desarrolla el Estado	Decreto Supremo	037-1996-EM	28/10/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE OPERACIONES MINERA EXCEPCIONAL (COME) /OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS. PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO) PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)"

Código: PA15602E58

Descripción del procedimiento

Certificado de operaciones minera excepcional (COME) /operaciones mineras metálicas y no metálicas. PPM (pequeño productor minero) PMA (productor minero artesanal)

Requisitos

1.- La identificación del sujeto de formalización

2.- La identificación de la concesión minera y de las coordenadas UTM donde se encuentran las labores

3.- El código único de registro nacional de Declaraciones de Compromisos

4.- El programa de labores a realizar

5.- El croquis o plano de labores en caso de Minero Artesanal

6.- Plano de labores en caso de Pequeña Minería

7.- La indicación del estrato en el que se encuentra: Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal

8.- Declaración Jurada del sujeto de formalización, en el que se comprometa al uso debido de los explosivos y conexos

9.- Recibo de Pago

Notas:

1.- En caso de presentación de los planos de labores, estos deberán estar suscritos por Ing. de Minas o por un Geólogo colegiado y habilitado. En casos de los croquis deberán estar suscritos por el sujeto de formalización

2.- Evaluar y otorgar el Certificado de Operación Minera a la pequeña minería minería artesanal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 326.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS DE USO CIVIL	Ley	30299	21/01/2015
	APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY N° 30299, LEY DE ARMAS DE FUEGO, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, PRODUCTOS PIROTÉCNICOS Y MATERIALES RELACIONADOS DE USO CIVIL	Decreto Supremo	008-2016-IN	05/07/2016
35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
		Decreto Supremo	046-2012-EM	
15° y 18°	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
2°, 4° 5° y Anexo I, II y III	Aprueban criterios y procedimientos para la evaluación y otorgamiento del certificado Minero - COM para las actividades mineras de la pequeña minería y la minería artesanal	Decreto Supremo	030-2008-EM	07/06/2008
	Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería	Decreto Supremo	024-2016-EM	26/07/2016
	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO (07/07/2007)	Ley	29060	07/07/2007
	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANA	Decreto Legislativo	1105	19/04/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUPERVISION DE PROYECTOS DE EXPLORACION Y FISCALIZACION AMBIENTAL Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO"

Código: PA156006DE

Descripción del procedimiento

Supervisión de proyectos de exploración y fiscalización ambiental y seguridad en el trabajo

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 1424.40

PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 795.40

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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° 17°y modificatoria D.L. N° 1040 (Art. 1°)	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651 y modificatoria D.L. N° 1040	21/01/2002
2°, 3°		Decreto Supremo	020-2008- EM	
2°, 5°	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE DISPOSICIONES PARA EL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANA	Decreto Legislativo	1101	19/04/2012
11° al 23°	Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería	Decreto Supremo	024-2016-EM	28/07/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECUSACIÓN "

Código: PA1560A22C

Descripción del procedimiento

Recusación

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Recibo de pago - original

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 378.00

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 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
110°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	04/06/1992
64° y 65°	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018-92-EM	08/09/1992
305° y siguientes		Ley	Código Procesal Civil	
	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° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REPLANTEO, REPOSICIÓN DE HITOS Y POSICIONAMIENTO DE HITOS"

Código: PA1560712C

Descripción del procedimiento

Replanteo, reposición de hitos y posicionamiento de hitos

Requisitos

1.- Solicitud indicando perito

2.- Constancia de Pequeño Productor Minero o Productor Minero Artesanal

3.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 860.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
1ra Disposición Complementaria	Aprueban el Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018-92-EM	08/09/1992
10º, inc. h	Regulan el Sistema de Derechos Mineros y Catastro SIDEMCAT y modifican normas reglamentarias del procedimiento minero para adecuarlas al proceso de regionalización	Decreto Supremo	084-2007-EM	20/12/2007
	Norma el procedimiento a seguir en las operaciones periciales de Posicionamiento de Hitos en las Concesiones otorgadas bajo el D.L. N° 708	Otros	Resolución Jefatural N° 632-97-RPM/A, aprueba DIRECTIVA Nª 003-97/RPM/A	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESGLOSE DE CARTEL O RESOLUCIÓN NOTIFICADA Y DEVUELTA POR OFICINA DE CORREO"

Código: PA15604751

Descripción del procedimiento

Desglose de cartel o resolución notificada y devuelta por oficina de correo

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Recibo de pago original

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.90

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 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
153°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	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° 139-2008-MEM/DM (27-03-2008)	27/03/2008
	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° 139-2008-MEM/DM (27-03-2008)	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN / MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. CATEGORIA I: DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) CATEGORIA II: TERMINOS DE REFERENCIA DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (TDR-EIAsd)"

Código: PA15605D8D

Descripción del procedimiento

Aprobación / modificación de la solicitud de clasificación de estudio ambiental para pequeño productor minero o minero artesanal. CATEGORIA I: declaración de impacto ambiental (dia) CATEGORIA II: términos de referencia de estudio de impacto ambiental semidetallado (TDR-EIAsd)

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato, consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares del contenido de la solicitud de clasificación ambiental impresos y en formato digital.
* Para la DREM
* Para consultas del público

3.- Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental y/o los términos de referencia:
En SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento, cuando la aprobación se refiere a la Categoría I (DIA)

4.- Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de clasificación y/o los términos de referencia a la Municipalidad mas próxima al lugar donde se desarrollo el proyecto

5.- TITULARIDAD DEL PETICIONANTE
Copia autentica por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente

6.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

CAT. I: PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 829.50

CAT. I: PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 499.70

CAT. II PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 789.80

CAT. II PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 576.60

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 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. N° 013-2002-EM (Art. 36° al 66°)) restituida su vigencia por D.S. N° 051-2009-EM - D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1°)	Reglamento de la Ley Nº 27651, Ley de formalización y promoción de la pequeña minería y la minería artesanal	Decreto Supremo	013-2002-EM restituida su vigencia por D.S. N° 051-2009-EM - D.S. N° 036-2006-EM	21/04/2002
Art. 64°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas (extracto) Fecha de publicación	Decreto Supremo	D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001)	26/06/2001
1° inc. 4.6 y 4.7	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
	LEY DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS	Ley	26834	04/07/1997
	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Ley que aprueba créditos Suplementarios en el Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2003	Ley	27946	19/03/2003
	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	D.S. N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
	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° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ADECUACIÒN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA: PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL"

Código: PA1560EA06

Descripción del procedimiento

Modificación del programa de adecuación y manejo ambiental (PAMA) para: pequeño productor minero o minero artesanal

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignado el número de RUC

2.- Dos ejemplares de la modificación del PAMA impresos y en digital.
- Para la DREM
- Para consulta del publico

3.- Comprobante de presentación en SERNANP si es el caso

4.- Comprobante de haber entregado un ejemplar de modificación del PAMA a la Municipalidad Distrital mas próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto

5.- TITULARIDAD DEL PETICIONANTE.
Copia autentica por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente.

6.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

PPM (PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO)
Monto - S/ 879.80

PMA (PRODUCTOR MINERO ARTESANAL)
Monto - S/ 479.20

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
	Ley del S.E.I.A., Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
36° al 66°	Reglamento de la Ley Nº 27651, Ley de formalización y promoción de la pequeña minería y la minería artesanal	Decreto Supremo	013-2002-EM	21/04/2002
1°	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	27798	26/07/2002
	Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	028-2008-EM	27/05/2008
	Establecen casos en que la 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	055-97-PCM	19/11/1997
64°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas (extracto) Fecha de publicación: 26-06-2001	Decreto Supremo	038-2001-AG	26/06/2001
	LEY DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS	Ley	26834	04/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE ACTIVIDAD MINERA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINERAS, AMBIENTALES Y/O DE SEGURIDAD MINERA."

Código: PA1560A35A

Descripción del procedimiento

Denuncias contra titulares de actividad minera por incumplimiento de las normas mineras, ambientales y/o de seguridad minera.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC

2.- Sustento de la denuncia
- Seguridad e higiene minera.
- Asuntos ambientales - informe sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual

3.- Recibo de pago TUPA

Notas:

1.- (Las comunidades campesinas o nativas están exoneradas de estos requisitos)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 745.20

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gerencia

	Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
43° a 46°	Aprueban el Reglamento de Fiscalización de las Actividades Mineras	Decreto Supremo	049-2001-EM	06/09/2001
	Reglamento de Protección y Gestión Ambiental para las Actividades de Explotación, Beneficio, Labor General, Transporte y Almacenamiento Minero	Decreto Supremo	040-2014-EM	05/11/2014
16°	Reglamento de la Ley Nº 27651, Ley de formalización y promoción de la pequeña minería y la minería artesanal	Decreto Supremo	013-2002-EM restituida su vigencia por D.S. N° 051-2009-EM	21/04/2002
35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	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° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO"

Código: PA15607DEA

Descripción del procedimiento

Denuncias de extracción de mineral sin derecho alguno en agravio del estado

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC

2.- Escrito de denuncia contenido: memoria sustentatoria de la misma adjuntando plano o croquis de la ubicación del área motivo de la denuncia

3.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

26 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas Cusco - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Desarrollo Económico - Gobierno Regional del Cusco - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de	No aplica	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 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
52°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	04/06/1992
90°	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	003-94-EM	15/01/1994
35°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	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° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acumulación de concesiones de beneficio"

Código: PE78121E5D7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita consolidar en una sola área dos o más concesiones de beneficio vigentes y colindantes, a fin de constituir una sola concesión de beneficio sobre las áreas otorgadas de las concesiones de beneficio acumuladas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de acumulación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud mediante una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.; además, debe indicar la capacidad instalada de tratamiento del proyecto de acumulación, que resulta de la sumatoria de las capacidades instaladas de las concesiones de beneficio a acumular. Las concesiones de beneficio a acumular deben ser de un mismo titular minero y sus áreas deben ser colindantes por lo menos, por un lado.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Relación de concesiones de beneficio a acumular.

4.- Información de la partida electrónica registral y la Oficina Registral en la cual se encuentra inscrita cada una de las concesiones de beneficio a acumular.

5.- Copia del certificado negativo de cargas y gravámenes de cada una de las concesiones de beneficio o la autorización de sus acreedores.

6.- Memoria descriptiva del proyecto de acumulación que contenga un inventario detallado de los componentes de las concesiones de beneficio que acumulan.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 943.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 129	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 90	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acumulación de concesiones mineras"

Código: PE7812169ED

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicitan la posibilidad de consolidar dos o más concesiones mineras colindantes y/o superpuestas bajo un mismo título y de una misma clase de sustancia, con el objetivo de ordenar las concesiones incorporadas al Castro Minero Nacional. Las concesiones son irrevocables en tanto el titular cumpla las obligaciones que la ley exige para mantener su vigencia. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que aprueba el título de la acumulación, la cuales de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- La solicitud de acumulación debe presentarse ante el Gobierno Regional competente y cumplir con los siguientes requisitos:
- Indicar la información y presentar la documentación que se exige en el artículo 30 del presente Reglamento, con excepción de lo establecido en el literal f. del inciso 30.2 del citado artículo 30.
- Indicar el nombre y código único de cada una de las concesiones mineras a acumular, así como la extensión superficial de la acumulación.
- Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de cada una de las concesiones mineras a acumular.
- Indicar la fecha y número de la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

2.- Copia del certificado negativo de carga y gravámenes que determine si las concesiones están o no hipotecadas, cesionadas o bajo contrato de opción, explotación de cada una de las concesiones y, de ser el caso, adjuntar la autorización de sus beneficiarios mediante documento simple.

3.- Copia del Plano de la acumulación en coordenadas UTM WGS 84

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 620.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

37 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996
Artículo 30, numeral 71.1 del artículo 71, literales a), b), c) d), e) y f) del numeral 71.3 del artículo 71	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para las actividades de hidrocarburos "

Código: PE78121AB97

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental Categoría I para el desarrollo de sus actividades (Comercialización de combustible líquidos y gas licuado de petróleo (GLP), instalación de establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de gas licuado de petróleo (GLP), grifos, grifos flotantes, grifos rurales, estaciones de servicio, gasocentros-GLP de uso automotor, establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de GLP) que generan impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en medio electrónico del estudio ambiental.

3.- Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad según el tipo del proyecto.

Notas:

1.- El contenido de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Establecimientos de Venta al Público de Combustibles Líquidos, Gas Licuado de Petróleo (GLP) para Uso Automotor (Gasocentro), Gas Natural Vehicular (GNV), Gas Natural Comprimido (GNC), Gas Natural Licuado (LNG) y Plantas Envasadoras de GLP, se realizará de acuerdo con lo señalado en la Resolución Ministerial N° 151-2020-MINEM/DM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Grifo rural
Monto - S/ 571.20

Establecimiento de venta al público de combustibles, Grifos Estaciones de servicio, gasocentros GLP, uso de automotor
Monto - S/ 1059.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 11	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículo 13, numerales 19.1, 19.2, 19.3 y 19.4 del artículo 19, 23 y 25	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 039-2014-EM	12/11/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de informe técnico sustentatorio (ITS) para las actividades de hidrocarburos "

Código: PE78121505F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) tiene como objetivo evaluar los impactos no significativos que pudieran generarse como consecuencia de la modificación (incluyendo planes y programas ambientales), ampliación y/o mejora tecnológica, así como evaluar las medidas de manejo ambiental (medidas de prevención, mitigación, control y corrección) propuestas por los titulares de las actividades de hidrocarburos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del ITS, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de Documento Nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de Registro Único de Contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).

2.- Copia de recibo de pago, en caso que el/la titular tenga que realizar el pago por algún acto procedimental de otra entidad distinta a la Autoridad Ambiental Competente, de acuerdo a lo establecido en el TUPA de las entidades inmersas en el procedimiento administrativo.

3.- Un (1) ejemplar impreso y/o en medio electrónico editable y no editable del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario.

Notas:

1.- El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo Nº 005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 580.70

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19-A	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículo 40	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículo 56	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 002-2019-EM	05/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de plan de abandono parcial para las actividades de hidrocarburos"

Código: PE7812188B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de abandono parcial con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para dar por concluida parte de su actividad (Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo-GLP, Gasocentros, Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV), Plantas de abastecimiento de Hidrocarburos, Plantas de Lubricantes, Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD respectivamente y Distribución de gas por ducto en zona urbana) y/o abandonar parte de sus instalaciones, áreas y/o lote, a fin de lograr corregir adecuadamente cualquier condición adversa en el ambiente, así como implementar el reacondicionamiento que fuera necesario para dejarla en condiciones apropiadas para su nuevo uso. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono parcial, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de documento nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de registro único de contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).

2.- Copia del recibo de pago, en caso el titular tenga que realizar el pago en otra entidad distinta.

3.- Un (1) ejemplar impreso y en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario

Notas:

1.- El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo Nº 005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1375.20

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: 084221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Literal b) del artículo 14, artículo 101	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 039-2014-EM	12/11/2014
Literal a) del numeral 29.1 del artículo 29, numerales 57.2 y 57.3 del artículo 57	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N°002-2019-EM	05/01/2019
Artículo 19-A	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículos 98, 99 y 102	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de actividades de exploración de aprobación automática"

Código: PE7812114D1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, cuyo ámbito geográfico de la actividad de exploración a ejecutarse no se encuentra dentro de los alcances de la Ley N° 29785 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2012-MC, solicita la autorización de actividades de exploración sujeto a aprobación automática. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Constancia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, conjuntamente con su solicitud los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.

3.- Nombre y código de concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

5.- Ubicación en coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto de exploración

6.- Programa de trabajo.

7.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.

8.- Declaración Jurada del titular de la actividad minera donde conste que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 207.40

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 3	Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios	Ley	N° 29785	07/09/2011
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 93.3 del artículo 93, numeral 97.1 del artículo 97 y el artículo 99	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de actividades de exploración de evaluación previa"

Código: PE781212F3E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal y cuyo ámbito geográfico de la actividad de exploración a ejecutarse se encuentra dentro de los alcances de la Ley N° 29785 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2012-MC, solicita la autorización de actividades de exploración sujeto a evaluación previa. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución que autoriza el inicio de las actividades de exploración, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, debiendo presentar, los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Ubicación en coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto de exploración.

6.- Programa de trabajo.

7.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.

8.- Declaración Jurada del titular de actividad minera donde conste que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietarios del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 519.70

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título III	Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Decreto Supremo	N° 001-2012-MC	03/04/2012
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 100	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales"

Código: PE781210A33

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita una autorización para procesar sus minerales; en cumplimiento del artículo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, concordante con el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo Nº 013-2002-EM. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización para beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto, conforme el artículo 91 de la LGM.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

4.- Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

6.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según corresponda

7.- Número de la Resolución que aprueba el plan de cierre de minas e informe que la sustenta, o el cargo de presentación del referido plan, adjuntando la garantía preliminar

8.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 563.40

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 92 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación"

Código: PE78121F00D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio, comunicando la culminación de las obras de construcción e instalación de los componentes de la concesión de beneficio otorgada o de la modificación aprobada, así también la ejecución de las pruebas pre operativas/comisionamiento, y solicita la realización de la inspección de verificación. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de funcionamiento, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) del numeral 30.1 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Informe final de obra y/o instalaciones

4.- Certificado de Aseguramiento de la Calidad de la Construcción y/o instalaciones (CQA), suscrito por su supervisor de obra o quien haga sus veces (en caso de PPM).

5.- Planos de obra terminada (as built)

6.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas o el cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar

7.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua para fines mineros.

8.- Copia de la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas vigente, otorgada por la Autoridad Nacional del Agua. Cuando en el instrumento de gestión ambiental se contemple la recirculación, reutilización o reúso para el mismo fin para el cual le fue otorgado el derecho de uso de agua no se requiere la presentación de la Resolución de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, ni de documento adicional alguno vinculado con la recirculación, reutilización o reúso de dichas aguas.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

2.- El procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación, está relacionado con el Anexo XI del Reglamento de Procedimientos Mineros, el cual será considerado en todo lo que corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 736.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 85.1 del artículo 85 y numeral 86.2 del artículo 86	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 1	Decreto Supremo que establece disposiciones para el procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación en el marco de la Emergencia Sanitaria	Decreto Supremo	N° 024-2020-EM	16/09/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de las actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE781213D70

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita el derecho a la explotación de los recursos minerales concedidos y que se encuentran contenidos en el yacimiento ubicado dentro de los límites de su concesión minera o Unidad Económica Administrativa. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante de la autorización de inicio o reinicio de actividades de explotación que incluye aprobación del plan de minado y botaderos, y de nuevos tajos, debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.

3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas e informe que la sustenta o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.

6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VII del Reglamento de Procedimientos Mineros. Las autorizaciones de explotación pueden incluir el chancado primario teniendo como único objeto el traslado como parte del plan de minado, ubicados en áreas del proyecto donde se realiza la explotación.

7.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100 % de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto tales como tajos, bocamina(s), depósito de desmonte y mineral, cantera(s) de material de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.

9.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Pequeño minero artesanal
Monto - S/ 959.10

Pequeño productor minero
Monto - S/ 1059.00

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7,8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 102, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de metálica a no metálica "

Código: PE781215E5C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de metálica a no metálica.

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe acreditar la representatividad y facultades inscritas en los Registros Públicos del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 444.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	03/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68 y numeral 68.3 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica"

Código: PE7812158A4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular minero (pequeño productor minero o productor minero artesanal) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de no metálica a metálica

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe acreditar la representatividad y facultades inscritas en los Registros Públicos del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 342.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálico de derechos mineros superpuestos a las áreas reguladas por la Ley N° 27015, Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana"

Código: PE781217F9B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular minero (pequeño productor minero o productor minero artesanal) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de no metálica a metálica.

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 444.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

	Hidrocarburos - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	- Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	03/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68, y numeral 68.2 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 3	Reglamento de la Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana	Decreto Supremo	N° 008-2002-EM	21/02/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica"

Código: PE781217999

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento concesión definitiva para desarrollar la actividad de distribución de energía eléctrica con carácter de servicio público de electricidad dentro del ámbito regional y cuya demanda máxima sea mayor a 500 KW y menor a 30 MW. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.

2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad *

3.- Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial **

4.- Presupuesto del proyecto ***

5.- Especificación de las servidumbres requeridas

6.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84)

7.- Contrato formal de suministro de energía, en el caso de concesiones de distribución

8.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento **

10.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

1.- (*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
3.- (***) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1567.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 084315287
Anexo: -
Correo: gremh.gobierno.regional.cusco@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 27, 32, 33 y 35	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 6, 22, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 34, 36 y 37	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 7, 29, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 52, 53, 55 y 60	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículos 54, 56, 57, 58 y 59	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-1993-EM	25/02/1993
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER)"

Código: PE781214AA0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de concesión definitiva para para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER) con potencia instalada mayor a 500 KW y menor a 10 MW. Este procedimiento se aplica a los recursos energéticos renovables: biomasa, eólico, solar y mareomotriz dentro de los alcances de artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1002. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER), la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.

2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad*.

3.- Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial

4.- Presupuesto del proyecto**

5.- Especificación de las servidumbres requeridas

6.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84)

7.- Número y fecha de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

8.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***

9.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación***

10.- informe favorable emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación***

11.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

1.- (*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
3.- (***) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1677.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 6, 22, 25, 26, 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 2 y 3	Decreto Legislativo de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables	Decreto Legislativo	N° 1002	02/05/2008
Artículos 7, 29 y 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	15/06/2021
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos"

Código: PE781219970

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos con potencia instalada mayor a 500 KW y menor a 10 MW. Este procedimiento se aplica centrales hidroeléctricas dentro de los alcances de artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1002. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito

2.- Copia de autorización del uso de recursos naturales de propiedad del Estado*

3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad.

4.- Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial *

5.- Presupuesto del proyecto**

6.- Especificación de las servidumbres requeridas

7.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS 84)***

8.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento *

10.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación*

11.- Informe favorable emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación*

12.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre- Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

1.- (*) Según artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

2.- (*) Según los artículos 37, 37-B y 37-C del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas
3.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1895.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

120 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 6, 22, 25, 26 y 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 2 y 3	Decreto Legislativo de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables	Decreto Legislativo	N° 1002	02/05/2008
Artículos 7, 29, 37, 37-B y 37-C	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	Nº 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constitución de Sociedad Legal "

Código: PE78121966A

Descripción del procedimiento

Procedimiento que surge respecto a un área supuesta por razón de petitorio, sucesión, transferencia o cualquier otro título, en la que dos o más pequeño productor minero o productor minero artesanal son titulares de concesiones mineras total o parcialmente, con título inscrito. El área superpuesta es una nueva concesión minera, que tomará el nombre de la concesión minera superpuesta más antigua, precedida de la palabra "reducción" y constituirá una sociedad minera de responsabilidad limitada. El plazo de duración de estas sociedades es indefinido. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de constitución de sociedad legal, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:
- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, DNI, RUC y firma de todos los titulares.
En caso el procedimiento sea iniciado por una persona jurídica, debe consignar los datos de su representante, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Sociedad Legal por pluralidad de titulares
-Datos registrales de la titularidad y los porcentajes de participación de cada uno de los titulares en la partida registral del derecho minero.
- Indicar capital social inicial, número de participaciones en que está dividido, valor de cada participación, cantidad de participaciones que corresponde a cada socio y proponer al gerente.

Sociedad Legal por superposición de área
- Indicar los datos de inscripción registral de las concesiones mineras

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 298.30

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 53 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 115 y 186	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 75.1 del artículo 75, numeral 75.2 del artículo 75 y numeral 77.1 del artículo 77	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncia por internamiento "

Código: PE7812179F6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual cualquier persona natural o jurídica que se considere afectada en su derecho, impugna la validez del petitorio minero. Será presentado durante la ejecución de labores propias de concesión o de los trabajos u obras accesorias de un titular de una concesión (pequeño productor minero o productor minero artesanal) que se introduce o invade concesión ajena sin autorización, quedando obligado a paralizar sus trabajos y devolver el valor de los minerales extraídos sin costo alguno, así como pagar una indemnización en caso de daños. El Gobierno Regional efectúa la actuación de pruebas y emite la Resolución que resuelve la denuncia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:
- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, su DNI, RUC y firma del solicitante.

En caso la denuncia sea formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar el nombre y código único de la concesión minera afectada y la concesión minera del presunto infractor.
-Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de cada una de las concesiones, de ser el caso.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1198.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 141	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 69.1 del artículo 69, literales a), b), c), d) y e) del numeral 69.2 del artículo 69	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"División de concesión de beneficio"

Código: PE7812108F6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita dividir el área de su concesión de beneficio en dos o más áreas, constituyendo en cada caso nueva(s) concesión(es) de beneficio. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que aprueba la división de área, la reducción del área de la concesión de beneficio matriz y aprueba el nuevo título de concesión de beneficio del área dividida. La Resolución otorgada es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- La división de la concesión de beneficio debe ser solicitada por el concesionario de beneficio a la Dirección General de Minería o al Gobierno Regional, adjuntando los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.; además, debe indicar la capacidad de tratamiento de la nueva concesión de beneficio que se restará de la capacidad instalada de la concesión de beneficio matriz

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Indicar el nombre, la extensión, ubicación y las coordenadas UTM WGS84 de las áreas divididas.

4.- Información de la Partida Electrónica Registral y la Oficina Registral en donde se encuentra inscrita la concesión de beneficio a dividir.

5.- Memoria descriptiva y Estudio Técnico por cada una de las áreas del proyecto de división, incluyendo la memoria descriptiva, el estudio técnico de la concesión de beneficio a dividir, que comprenda un inventario detallado de las instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de la concesión de beneficio a dividir y de la(s) nueva(s) concesión(es) de beneficio a constituirse.

6.- Indicar el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental.

7.- Copia del certificado negativo de cargas y gravámenes de la concesión de beneficio a dividir o la autorización de sus acreedores.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 536.90

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 129	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 91	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Establecimiento de servidumbre"

Código: PE78121C81D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita el establecimiento de servidumbre en terrenos de terceros, con el objetivo que las actividades o ejecución de proyectos de generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía no se vean afectados por la oposición de los propietarios de los predios afectados, regulando las obligaciones y derechos de los concesionarios, de forma tal que el concesionario pueda ejercer su actividad y el propietario afectado reciba la compensación adecuada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de establecimiento de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.

2.- Informe que contenga lo siguiente:
-La naturaleza, tipo y duración de la servidumbre
-La ubicación del área de servidumbre, a nivel de distrito, provincia y departamento.
-La justificación técnica y económica de la servidumbre
-La descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar.

3.- Informe que contenga relación de los predios a ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 224, el concesionario deberá adjuntar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario

4.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.

5.- Copia del acuerdo que el concesionario haya suscrito con el propietario del predio por ser gravado y de los comprobantes de pago correspondientes, de ser el caso. El acuerdo debe estar formalizado con la certificación de la firma de las partes por Notario Público o Juez de Paz.

6.- Informe que contenga aquellos casos en los que no exista acuerdo entre las partes, para ello el concesionario deberá presentar copia de los documentos que acrediten que haya realizado un trato directo o negociación con el propietario afectado para llegar a un acuerdo sobre el pago de la compensación y/o indemnización, si fuera el caso, así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado. Asimismo, deberá presentar la propuesta de Tasación, que comprende los conceptos de compensación e indemnización establecidos en el artículo 112 de la Ley, si corresponde.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1678.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 110, 112, 115 y 116	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 217 y 223	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 222	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la declaración de impacto ambiental"

Código: PE781218D09

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es la Declaración de Impacto Ambiental.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1130.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos -

	Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, numeral 25.1 del artículo 25 y numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE78121DFDB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto minero de exploración, explotación o beneficio que genera impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental

Requisitos

1.- Solicitud de certificación ambiental, indicando en ella su propuesta de clasificación

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 683.00

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	N° 27651	24/01/2002
Numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	23/04/2001
Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental"

Código: PE78121E357

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (DIA) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es la Declaración de Impacto Ambiental

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1165.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

	Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	- Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos, numeral 25.1 del artículo 25, numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, artículos 56 y 57 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE78121FC98

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Pequeño minero artesanal
Monto - S/ 662.10

Pequeño productor minero
Monto - S/ 877.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos -

	Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambienta	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado"

Código: PE7812157E2

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (EIA-sd) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda

3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1989.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del artículo 1 y artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14, literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental,	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículos 56, 57, 58 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE7812142C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos negativos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato.

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Pequeño minero artesanal
Monto - S/ 937.30

Pequeño productor minero
Monto - S/ 1137.30

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

	Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	- Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración y explotación de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal "

Código: PE78121E9C4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la ratificación de la clasificación propuesta y la aprobación de los Términos de Referencia del EIAsd de su proyecto minero, con el propósito de determinar los aspectos técnicos a considerar en su estudio ambiental. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de los Términos de Referencia.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de los Términos de Referencia (TdR) del EIAsd

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 773.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

35 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.6 del artículo 4	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 37, 39, 42 y 44	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de Plan de cierre de minas de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE781210ACC

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la aprobación del Plan de cierre de minas con el objetivo que se le autorice adoptar las medidas para rehabilitar el área utilizada o perturbada por la actividad minera, a fin que ésta alcance características de ecosistema compatible con un ambiente saludable y adecuado para el desarrollo de la vida y la preservación paisajística. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del Plan de cierre de minas.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Plan de Cierre de Minas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Pequeño minero artesanal
Monto - S/ 1622.00

Pequeño productor minero
Monto - S/ 2121.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

160 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 3	Ley que Regula el Cierre de Minas	Ley	Nº 28090	14/10/2003
Artículos 8, 12, 13, 37, 38, 39 y 40	Reglamento de la Ley que Regula el Plan de Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 033-2005-EM	15/08/2005
Artículo 16	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	N° 028-2008-EM	27/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado"

Código: PE781212657

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos moderados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental

3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1499.70

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

	Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	- Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25 y 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículo 32 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal "

Código: PE781219791

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto minero de exploración, explotación o beneficio que genera impactos ambientales negativos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato.

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1102.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 6 y numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículo 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	N° 27651	24/01/2002
Artículos 36, 37, 38, 39, 45, 47, 50, 51 y 52	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 51	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la modificación de proyectos mineros"

Código: PE781212D54

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero de impactos negativos no significativos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del ITS.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Informe Técnico Sustentatorio (ITS)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 628.40

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículo 4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2013-PCM	Decreto Supremo	054-2013-PCM	16/05/2013
Artículo 13	Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículos 38, 124 y numeral 48.1.3 del artículo 48	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM"

Código: PE78121E36C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es minero(a) informal y que se encuentre inscrita en el Registro Integral de Formalización Minera, solicita la aprobación del IGAFOM con el propósito de adoptar las medidas ambientales para identificar, controlar, mitigar y/o prevenir los impactos ambientales negativos de la actividad que desarrolla, así como para establecer las medidas de cierre, según corresponda. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del IGAFOM.

Requisitos

1.- Formato del IGAFOM en su aspecto preventivo

2.- Indicar el número de registro de recepción y/o la fecha de presentación del formato del aspecto correctivo.

3.- Formato de no uso de recurso hídrico o de disponibilidad hídrica.

4.- Indicar número de recibo por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 570.70

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

	Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	- Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 9 y 10	Establecen Disposiciones Reglamentarias para el Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 038-2017-EM	01/11/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de Abandono Parcial"

Código: PE78121D753

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de Abandono Parcial con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para abandonar parte de sus instalaciones, infraestructuras y/o áreas intervenidas por su actividad eléctrica (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional). El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono parcial, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.

3.- Cronograma de Actividades de Abandono que comprende una fecha determinada de inicio y culminación de dichas actividades.

Notas:

1.- El Instrumento de Gestión Ambiental complementario al que se hace referencia es el Plan de Abandono Parcial

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1630.70

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9, numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 42, numeral 43.1 del artículo 43 y artículo 44	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de Abandono Total"

Código: PE781210816

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de Abandono Total con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para abandonar sus instalaciones, infraestructuras y/o áreas intervenidas debido a la culminación de su actividad eléctrica (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional). El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono total, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.

3.- Declaración Jurada, mediante la cual se comprometa a presentar, en su debida oportunidad, la Garantía de Fiel Cumplimiento de los compromisos contenidos en dicho Plan.

4.- Declaración jurada de no tener compromisos pendientes con las poblaciones, comunidades u organizaciones sociales dentro del área de influencia del proyecto. En defecto de ello, se puede presentar una declaración jurada que incluya el cronograma de ejecución de los compromisos pendientes.

5.- Cronograma de Actividades de Abandono que comprende una fecha determinada de inicio y culminación de dichas actividades.

Notas:

1.- El Instrumento de Gestión Ambiental complementario al que se hace referencia es el Plan de Abandono total

2.- La Garantía de Fiel cumplimiento se presenta en concordancia con lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1719.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambienta	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9 y numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 36, numeral 37.1 del artículo 37, artículo 38, y artículo 41	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE78121620F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, en su condición de generador o remediador voluntario, solicita la aprobación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros con el objetivo que se le autorice adoptar medidas que controlen, mitiguen y eliminen, en lo posible, los riesgos y efectos contaminantes de dichos pasivos a la salud de la población, al ecosistema circundante y a la propiedad. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato.

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Pequeño minero artesanal
Monto - S/ 1550.70

Pequeño productor minero
Monto - S/ 2050.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

173 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 5, 6 y 7	Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera	Ley	N° 28271	06/07/2004
Artículos 5, 31, 36, literales a. y f. del numeral 37.1 del artículo 37	Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	N° 059-2005-EM	08/12/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Extinción de servidumbre"

Código: PE781211433

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la extinción de la servidumbre otorgada a un titular de concesión con el objetivo de dar término a determinados acuerdos que el concesionario tenga con los propietarios de los terrenos privados y se pueda levantar el gravamen de las partidas registrales de las propiedades. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de extinción de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito*.

2.- Informe que contenga lo siguiente:
-Sustento técnico legal que demuestren que quien solicitó la servidumbre no lleva a cabo las instalaciones u obras respectivas dentro del plazo señalado al imponerse la misma, acompañado de los respectivos documentos.
-Que la servidumbre permanece sin uso por más de 12 meses consecutivos.
-Se demuestren que el destino de la servidumbre ha sido a fin distinto para el cual se solicitó.
-Se demuestren que se dio termino a la finalidad para la cual se constituyó la servidumbre

Notas:

1.- (*) La solicitud deberá contener un croquis o plano de ubicación del área a extinguir.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1231.30

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 119	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 217	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento y División de Concesiones Mineras "

Código: PE781217A7A

Descripción del procedimiento

Procedimiento que otorga al pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA), la posibilidad de dividir o fraccionar el área de la concesión en dos o más concesiones, con fines de ordenamiento y producción. Las concesiones, producto del fraccionamiento o división, tienen la antigüedad del título de la concesión original. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga las Resoluciones de las nuevas concesiones, las cuales son de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- La solicitud de división debe presentarse ante el Gobierno Regional competente y cumplir con los siguientes requisitos:
- Indicar la información y presentar la documentación que se exige para el petitorio de una concesión minera, con excepción del Compromiso previo en forma de Declaración Jurada del peticionario.
- Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de la concesión a dividir y el nombre de los derechos mineros que se van a originar con sus respectivas coordenadas UTM WGS84 de las cuadrículas o conjunto de cuadrículas, o poligonales cerradas.
- Indicar la fecha y número de la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

2.- Copia del Certificado negativo de carga y gravámenes que determine si la concesión está o no hipotecada, cesionada o bajo contrato de opción, explotación y, de ser el caso, adjuntar la autorización de sus beneficiarios mediante documento simple.

3.- Copia del plano de la división en coordenadas UTM WGS 84

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Fraccionamiento
Monto - S/ 466.90

División
Monto - S/ 544.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

37 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996
Artículo 50, numeral 73.1 del artículo 73, y literales a), b), c), d) y f) del numeral 73.3 del artículo 73	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe técnico minero para autorización de actividades de explotación"

Código: PE78121C4E0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal y cuyo proyecto de modificación cuente íntegramente con la conformidad del informe técnico sustentatorio otorgado por la autoridad ambiental competente, solicita una modificación fuera del plan de minado aprobado y/o modificación de la altura y/o extensión no mayor o igual al 20% del depósito de desmonte y/o tajo respecto a la autorización de actividades de explotación otorgada. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el informe técnico favorable y la Resolución. El informe técnico favorable es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y del informe que la sustenta.

4.- Memoria descriptiva conforme el Anexo IX del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA aprobado por la autoridad competente, respecto al área donde ejecutará el proyecto, cuando corresponda.

6.- Documento que acredite que el titular de la actividad minera es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde ejecutará la construcción y funcionamiento del recrecimiento del depósito de desmonte y/o tajo, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros

7.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1057.20

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 3	Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Ley	N° 29785	07/09/2011
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Título III	Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Decreto Supremo	N° 001-2012-MC	03/04/2012
Numerales 104.1, 104.2 y 104.6 del artículo 104, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo IX	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe Técnico Minero para concesión de beneficio "

Código: PE78121CCF3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio cuyo proyecto de modificación cuente íntegramente con la conformidad del informe técnico sustentatorio otorgado por la autoridad ambiental competente, solicita una modificación de la capacidad instalada o instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada y/o mejora tecnológica de los procesos sin ampliación de área; respeto a la concesión de beneficio ya otorgada. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el informe técnico favorable y la resolución. El informe técnico favorable es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Fecha y número de la constancia de pago del derecho de vigencia en caso de ampliación de la capacidad instalada.

4.- Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y de informe que la sustenta.

5.- Memoria descriptiva conforme el Anexo III del Reglamento de Procedimientos Mineros

6.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua que cubra el requerimiento de la ampliación, expedida por la autoridad competente, de lo contrario, sino se requiere la licencia de uso de aguas, debe presentar el balance de agua como sustento.

7.- Copia de la Resolución de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas vigente, otorgada por la Autoridad Nacional del Agua, en caso corresponda, de acuerdo a lo señalado en el punto 2 del inciso 86.2 del artículo 86 del presente Reglamento.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 792.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativo	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículo 88 y Anexo III	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE781211D78

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una autorización, solicita la modificación de autorización para desarrollar la actividad de generación termoeléctrica cuya potencia instalada sea mayor a 500 KW y menor a 10 MW, en cuanto a sus características técnicas, calendario de ejecución de obras, entre otros cambios que se requieran y estén de acuerdo a la normatividad vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la autorización de generación termoeléctrica, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito

2.- Memoria descriptiva y planos para fundamentar cambios en la autorización

3.- Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial*

4.- Presupuesto del proyecto**

5.- La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***.

6.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.

7.- Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.

8.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda.

Notas:

1.- (*) Según el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
3.- (***) Según artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 895.40

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 38	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículo 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión de transporte minero con ampliación del área"

Código: PE7812117C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de transporte minero, solicita la modificación de la concesión otorgada en la medida que la instalación del sistema de transporte masivo y continuo debe cambiar en su extensión, abarcando áreas distintas a aquellas concedidas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante de una modificación de la concesión de transporte minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y el literal f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Constancia de pago del derecho de vigencia, correspondiente al área ampliada.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) correspondiente al área ampliada donde se realizará la actividad de transporte, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

6.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la concesión de transporte minero, indicando la longitud ampliada del sistema de transporte, cronograma y presupuesto correspondiente al área ampliada.

7.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS 84 del área superficial del proyecto y del área ampliada.

8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda, del área ampliada.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1461.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

45 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible	Ley	N° 30327	21/05/2015
Artículos 4 y 6	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96 y subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión de transporte minero sin ampliación del área"

Código: PE78121E5DD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de transporte minero, solicita la modificación de la concesión otorgada en la medida que la instalación del sistema de transporte masivo y continuo debe cambiar respecto de sus componentes o características sin necesidad de abarcar áreas distintas a aquellas concedidas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- El solicitante de una modificación de la concesión de transporte minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y el literal f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.

3.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 del área superficial del proyecto.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

5.- Memoria Descriptiva que indique el sistema transporte y su longitud, cronograma y presupuesto correspondiente a la modificación.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 533.80

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible	Ley	N° 30327	21/05/2015
Artículos 4 y 6	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica"

Código: PE78121BDC3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es concesionaria de distribución de energía eléctrica, solicita la modificación de la concesión definitiva de distribución de energía eléctrica con demanda máxima mayor a 500 KW y menor a 30 MW, en cuanto a sus características técnicas, calendario de ejecución de obras, entre otros cambios que se requieran y estén de acuerdo con la normatividad vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión definitiva de distribución de energía eléctrica, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito

2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto actualizados, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, en caso corresponda.

3.- Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda*

4.- Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda**

5.- Actualización de Especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda

6.- Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda

7.- Contrato formal de suministro de energía, en el caso de concesiones de distribución, en caso corresponda

8.- Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda***

9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento *

10.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

1.- (*) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, conforme a lo dispuesto artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
3.- (***) Incluye Informe Técnico Sustentatorio-ITS, en caso corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1308.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
BANCO DE LA NACIÓN CTA CTE: 00161031305

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 084 315287
Anexo: -
Correo: gremh.gobierno.regional.cusco@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 27, 32, 33 y 35	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 6, 22, 25, 26 y 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 7, 29 y 37	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER)"

Código: PE78121058D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es concesionaria de generación de energía eléctrica, solicita la modificación de la concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER) con potencia instalada mayor a 500 KW y menor a 10 MW, en cuanto a sus características técnicas, calendario de ejecución de obras, entre otros cambios que se requieran y estén de acuerdo a la normatividad vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER), la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito

2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto actualizados, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, en caso corresponda.

3.- Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda*

4.- Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda**

5.- Actualización de Especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda

6.- Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda***

7.- Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda.

8.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento

9.- Actualización del Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda***

10.- Informe favorable actualizado emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda***

11.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

1.- (*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
3.- (***) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1439.70

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 6, 22, 25, 26 y 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 2 y 3	Decreto Legislativo de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables	Decreto Legislativo	N° 1002	02/05/2008
Artículos 7, 29 y 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos"

Código: PE78121BD19

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es concesionaria de generación de energía eléctrica, solicita la modificación de la concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos con potencia instalada mayor a 500 KW y menor a 10 MW (aplica a centrales hidroeléctricas dentro de los alcances de artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1002), en cuanto a sus características técnicas, calendario de ejecución de obras, incluida la modificación de la utilización de recursos hídricos, entre otros cambios que se requieran y estén de acuerdo a la normatividad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito

2.- Autorización del uso de recursos naturales de propiedad del Estado*

3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad*.

4.- Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda**

5.- Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda***

6.- Actualización de especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda

7.- Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda**

8.- Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda

9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento

10.- Actualización del Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda*

11.- Informe favorable actualizado emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda*

12.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

1.- (*) Según artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Según el artículo 25 de la Ley de Concesiones Eléctricas.
3.- (***) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1781.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

120 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 6, 22, 25, 26 y 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 2 y 3	Decreto Legislativo de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables	Decreto Legislativo	N° 1002	02/05/2008
Artículos 7, 29 y 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión temporal"

Código: PE78121C26D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión temporal, solicita la modificación de la concesión temporal otorgada a fin de modificar los estudios de factibilidad planeados y en consecuencia tener mejores resultados relacionados con las actividades de generación y transmisión. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión temporal, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.

2.- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la concesión otorgada, firmada por el representante legal

3.- Especificaciones de servidumbres requeridas, de ser el caso.

4.- Descripción y cronograma de los estudios a ejecutar, firmado por el representante legal.

5.- Presupuesto de los estudios firmado y sellado por el representante legal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1034.40

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 30 y 31	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 37-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales con ampliación de área"

Código: PE781217C42

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita la modificación de su autorización de beneficio de minerales en cuanto a ampliar la capacidad instalada o instalación y/o construcción de componentes, que impliquen nuevas áreas (incluye depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de modificación de la autorización de beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto a modificar, conforme el artículo 91 de la LGM.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

4.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la autorización de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del presente Reglamento, sólo en los aspectos que corresponda.

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento Procedimientos Mineros.

6.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según corresponda.

7.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 949.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 93 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales sin ampliación de área"

Código: PE781212255

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita la modificación de su autorización de beneficio de minerales en cuanto a ampliar la capacidad instalada (instalaciones y/o construcción de componentes adicionales y/o mejora de procesos) sin ampliación de área; o implementar instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de modificación de la autorización de beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros., y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto a modificar, conforme el artículo 91 de la LGM

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

4.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la autorización de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros, sólo en los aspectos que corresponda.

5.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 951.00

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 93 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de las actividades de explotación que implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE78121356C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la autorización de las actividades de explotación, en caso en que los cambios en el proyecto requieran de componentes que se ubiquen en nuevas áreas o amplíen las áreas autorizadas. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Nombre y código de concesión(es) minera(s) donde se desarrollará la modificación.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.

6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VIII del Reglamento de Procedimientos Mineros, en lo que corresponda

7.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto tales como tajos, bocamina(s), depósito de desmonte y mineral, cantera(s) de material de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico-PMA, según corresponda.

9.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 645.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 103.1, 103.2 y 103.4 del artículo 103, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de las actividades de explotación que no implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE781212FBD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la autorización de las actividades de explotación cuando requiere realizar cambios significativos en los componentes del proyecto, sin implicar nuevas áreas a las ya otorgadas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) dónde se desarrollará la modificación.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas e informe que la sustenta, o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.

6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VIII del Reglamento de Procedimientos Mineros, en lo que corresponda.

7.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso que la modificación a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 716.80

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 103.1, 103.3 y 103.4 del artículo 103 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyan depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejoras de procesos, sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área de la concesión de beneficio"

Código: PE78121B78B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares, de acuerdo con el Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.

4.- Número de la resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 877.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.5 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, con ampliación de la capacidad instalada y la ampliación de área de la concesión de beneficio"

Código: PE78121FAEE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para ampliar la capacidad instalada o instalación y/o construcción de componentes que impliquen nuevas áreas (incluye depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, e indicar, de ser el caso, la ampliación de la capacidad instalada de tratamiento de la concesión de beneficio

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Copia de la constancia de pago del derecho de vigencia, en caso de ampliación de capacidad instalada.

4.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto o el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

6.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme a los documentos requeridos en el subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

7.- Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico del área del proyecto.

8.- Copia de la autorización de la autoridad competente en caso el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía, o la declaración jurada del titular de no afectación.

9.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1233.60

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.3 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejora de procesos con ampliación de la capacidad instalada y sin ampliación de área aprobada"

Código: PE78121B59C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para ampliar la capacidad instalada (instalaciones y/o construcción de componentes adicionales y/o mejora de procesos) sin ampliar el área aprobada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros e indicar la ampliación de la capacidad instalada de tratamiento de la concesión de beneficio.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Copia de la constancia de pago del derecho de vigencia.

4.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares, de acuerdo al Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Número de la resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 877.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.4 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de servidumbre"

Código: PE78121B508

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita la modificación de servidumbre con el objetivo de que las actividades generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía puedan continuar y no se vean afectados por la oposición de los propietarios de los predios afectados, regulando las obligaciones y derechos de los concesionarios, de forma tal que el concesionario pueda ejercer su actividad y el propietario afectado reciba la compensación adecuada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.

2.- Informe que contenga lo siguiente:
-La naturaleza, tipo y duración de la servidumbre
-La ubicación del área de servidumbre, a nivel de distrito, provincia y departamento.
-La justificación técnica y económica de la servidumbre
-La descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar.

3.- Informe que contenga relación de los predios a ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 224, el concesionario deberá adjuntar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario.

4.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.

5.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.

6.- Informe que contenga aquellos casos en los que no exista acuerdo entre las partes, para ello el concesionario deberá presentar copia de los documentos que acrediten que haya realizado un trato directo o negociación con el propietario afectado para llegar a un acuerdo sobre el pago de la compensación y/o indemnización, si fuera el caso, así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado. Asimismo, deberá presentar la propuesta de Tasación, que comprende los conceptos de compensación e indemnización establecidos en el artículo 112 de la Ley, si corresponde.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1416.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 110, 112, 115 y 116	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 217 y 223	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 222	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de cierre de minas de la pequeña minería y minería artesanal"

Código: PE78121B53C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, de propia iniciativa o a solicitud de la autoridad competente, solicita la modificación del Plan de cierre de minas cuando varíen las condiciones legales, tecnológicas u operacionales que afecten las actividades de cierre de un área, labor o instalación minera, o su presupuesto. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la modificación del Plan de cierre de minas.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de la modificación del Plan de Cierre de minas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2130.70

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 9	Ley que regula el Cierre de Minas	Ley	N° 28090	14/10/2003
Artículos 21, 22 y 23	Reglamento para el Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 033-2005-EM	15/08/2005
Artículo 20	Reglamento para el Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 013-2019-EM	28/05/2019
Artículo 16	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	N° 028-2008-EM	27/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE78121E81D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros debido a circunstancias sobrevinientes de carácter excepcional que afectan de manera sustantiva las condiciones bajo las cuales el plan fue aprobado, pero sin afectar el plazo máximo para su ejecución ni los objetivos del plan.El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2062.00

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 39, 40 y 41	Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	N° 059-2005-EM	08/12/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a establecimiento de servidumbre"

Código: PE7812158F0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita oposición contra la solicitud de establecimiento de servidumbre que se encuentra en trámite ante la autoridad competente, bajo el criterio de que la citada solicitud no cumple con los aspectos técnicos necesarios o las respectivas normas de seguridad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que resuelve la oposición, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.

2.- Informe que contenga los argumentos y documentos que sustenten el incumplimiento de aspectos técnicos o incumplimiento de las normas de seguridad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 877.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos -

	Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 225, 226 y 227	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-P	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a la concesión definitiva"

Código: PE78121BAC1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita oposición contra las solicitudes de otorgamiento/modificación de concesión definitiva para desarrollar las actividades eléctricas, debido a que se presenta superposición con áreas requeridas para el desarrollo de otras actividades y que son incompatibles con el proyecto eléctrico y/o cuando se afecte el desarrollo de las actividades en las concesiones definitivas o autorizaciones eléctricas ya otorgadas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que resuelve la oposición, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito; según sea el caso.

2.- Resolución que otorgue la concesión y/o autorización para el desarrollo de actividades relacionadas al sub sector electricidad. En caso la concesión y/o autorización haya sido otorgada por la misma entidad ante la cual se formula la oposición, el opositor sólo deberá hacer referencia a la Resolución que la otorga; según sea el caso.

3.- Resolución que otorgue derechos para el desarrollo de otras actividades de otros sectores; según sea el caso

4.- Copia de documento sustentatorio que certifique que las áreas comprendidas en la solicitud de concesión y/o autorización, son protegidas o en su defecto han sido reservadas por el Estado; según sea el caso.

5.- Copia de documentos que sustenten la afectación al desarrollo de las actividades, a que se refiere el artículo 44 del Reglamento.

6.- Garantía por un monto equivalente al que se fija en el artículo 37 del Reglamento, con vigencia hasta diez (10) días hábiles posteriores del plazo para emitir la resolución que resuelva la oposición.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 931.00

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 44, 45 y 50	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 48	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a petitorio de Concesión Minera"

Código: PE781216110

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) busca impedir el otorgamiento de una concesión minera, al considerar una posible afectación a sus derechos o intereses legítimos, ofreciendo la prueba pertinente. El Gobierno Regional efectúa la actuación de pruebas y emite la Resolución que otorga o deniega el título de concesión minera, la cual es vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:
- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, su Documento Nacional de Identidad - DNI, Registro Único del Contribuyente - RUC y firma del solicitante.
- Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de la persona jurídica y su representante o apoderado, en caso el opositor sea una persona jurídica.
- Indicar el nombre y código único del petitorio al que se opone y los de su concesión o petitorio afectado.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

2.- Adjuntar copia de la prueba pertinente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 439.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

67 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 144	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 111, numeral 112.1 del artículo 112, Literales a), b), c), d) y e) del numeral 112.2 del artículo 112	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE781213E46

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica cuya potencia instalada sea mayor a 500 KW y menor a 10 MW. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de generación termoeléctrica, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito

2.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos*.

4.- Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial*

5.- Presupuesto del proyecto**

6.- Información técnica con fines estadísticos que consistirá, cuando menos en los siguientes: potencia instalada de la central, número de unidades de generación, modelo de cada unidad de generación, caudal de diseño, consumo específico de combustible, tipo de combustible; tratándose de centrales de generación en uso o repotenciadas se presentarán también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo.

7.- La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***

8.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.

9.- Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.

10.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda.

Notas:

1.- (*) Según el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
3.- (***) Según artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1352.40

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	Nº 25844	19/11/1992
Artículo 38	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículo 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	15/06/2021
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión de labor general"

Código: PE78121FE92

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita el derecho a prestar servicios auxiliares como ventilación, desagüe, izaje o extracción a dos o más concesiones de distintos concesionarios. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de concesión de labor general, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- El solicitante de una concesión de labor general debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c) y f) del inciso 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, con tantas copias como titulares vayan a ser beneficiados

2.- Numero de recibo de pago del derecho de trámite

3.- Memoria Descriptiva que indicará la longitud de la labor general, área de influencia, plazo y calendario de ejecución de la obra, el o los servicios a prestar, condiciones de aprovechamiento de los minerales de las concesiones que atraviesa, relación entre el concesionario y los de la zona de influencia, régimen de mantenimiento, régimen de utilización de la labor por el y/o los distintos concesionarios, disposición de las sustancias minerales en las aguas que se alumbran, limpieza de desmonte, sistema de ventilación, desagüe, iluminación y forma cómo se almacena el desmonte en la superficie.

4.- Plano en Coordenadas UTM WGS84 a Escala 1/500 y curvas de nivel, con indicación de las concesiones mineras que atraviese, nombre de ellas y de sus titulares, domicilio de ellos y con la proyección horizontal de las obras a ejecutarse.

5.- Planos de cortes longitudinales y transversales necesarios para la interpretación de las características de la obra y de las rocas que la socaven.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 937.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19, 20, 21 y 47	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 94.1 y 94.5 del artículo 94	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión de transporte minero"

Código: PE78121817E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita el derecho de instalar y operar un sistema de transporte masivo y continuo de productos minerales entre uno o varios centros mineros y un puerto o planta de beneficio o una refinería en uno o más tramos de estos proyectos, con el objetivo de facilitar el traslado de sus productos mediante el uso de sistemas de transporte no convencionales. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de Otorgamiento de Concesión de Transporte Minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

4.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de transporte minero, conforme el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Memoria descriptiva que indique el sistema de transporte, longitud, diámetro, capacidad y velocidad de transporte en caso corresponda, así como el presupuesto y cronograma respectivo.

6.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto.

7.- Copia del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda.

8.- Ingeniería detallada de las obras civiles del sistema de transporte minero y de las instalaciones electromecánicas, conforme el Anexo VI del Reglamento de Procedimientos Mineros.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2038.80

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 1	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 95.1, 95.2 y 95.4 del artículo 95, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VI	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión temporal para centrales de generación"

Código: PE78121606A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de concesión temporal con el fin de realizar estudios de factibilidad para actividades de generación de energía eléctrica cuya potencia instalada se a mayor a 500 KW y menor a 10 MW. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión temporal, la cual tiene una vigencia de dos (2) años, sujeta a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.

2.- Copia de la autorización para la realización de estudio de aprovechamiento hídrico o su equivalente, cuando corresponda que deberá permanecer durante la vigencia de la Concesión Temporal.

3.- Memoria descriptiva y plano general del anteproyecto, que incluyan las coordenadas UTM (WGS84) de los vértices del área donde se llevará a cabo los estudios.

4.- Cronograma de Ejecución de los Estudios, de acuerdo a la norma aprobada por la DGE que define los requisitos de un Estudio de Factibilidad

5.- Presupuesto detallado de los Estudios, concordado con el literal anterior*.

6.- Informe de requerimiento especifico de servidumbres temporales sobre bienes de terceros.

7.- Carta fianza o póliza de seguro extendida por una entidad financiera o de seguros que opere en el país, vigente durante el plazo de concesión solicitado, más un período adicional de un (01) mes, por un equivalente al 10% del presupuesto total de los estudios, incluyendo impuesto.

Notas:

1.- (*) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo del 30 Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1385.20

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 23	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 30, 31 y 34	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento del título de la concesión de beneficio"

Código: PE78121A066

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita que se le otorgue el derecho a extraer o concentrar la parte valiosa de un agregado de minerales desarraigados y/o a fundir, purificar o refinar metales, ya sea mediante un conjunto de procesos físicos, químicos y/o físico-químicos. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante de una concesión de beneficio debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, indicando la capacidad instalada de tratamiento del proyecto.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo I del Reglamento de Procedimientos Mineros.

4.- Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto o el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, para lo cual debe presentar lo siguiente:
a)Para terrenos superficiales que se encuentren inscritos en la SUNARP:
i)Número de la partida registral y oficina registral donde conste inscrito el derecho de propiedad sobre el terreno superficial.
ii)En caso el solicitante no sea el propietario del terreno superficial, además del requisito anterior, debe presentar copia del testimonio de escritura pública mediante la cual el propietario autoriza al solicitante el uso del terreno superficial donde se desarrollará el proyecto.
iii)En caso el solicitante sea el propietario del terreno superficial y su derecho de propiedad no se encuentre inscrito en la SUNARP, además del requisito i debe presentar copia del testimonio de escritura pública donde acredite el trato sucesivo que corresponda.
b)Para terrenos superficiales que no se encuentren inscritos en la SUNARP:
i)Certificado de Búsqueda Catastral emitido por la SUNARP del área donde se desarrollará el proyecto, en el que conste que no existe superposición parcial o total a predios de terceros.
ii)Copia simple del título de propiedad que acredite la calidad de propietario de quien afirme que lo es, acompañada de la declaración jurada acerca de su autenticidad suscrita por el propietario.
iii)En caso el solicitante no sea el propietario del terreno superficial, debe presentar copia del testimonio de escritura pública que autoriza al solicitante el uso del terreno superficial donde se desarrollará el proyecto, otorgado por quien acredita tener título de propiedad.
c)En caso de terrenos superficiales de Comunidades Campesinas o Nativas, debe indicar además el número de la partida registral y oficina registral donde conste inscrita la Comunidad Campesina o Nativa como persona jurídica.
d)En caso se trate de terrenos de dominio del Estado se debe seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN o entidad correspondiente.

6.- Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico del área del proyecto.

7.- Copia de la Autorización de la autoridad competente, en caso el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía, o la declaración jurada del titular minero de no afectación.

8.- El número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1178.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

90 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Consejo de Minería - Consejo de Minería
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 38	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 03-94-EM	15/01/1994
Artículo 39	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 052-99-EM	28/09/1999
Numeral 82.1 del artículo 82, numeral 84.2 del artículo 84 y Anexo I	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Petitorio de concesión minera"

Código: PE78121F88E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicita el derecho sobre las sustancias minerales existentes en un área del territorio nacional y/o dominio marítimo. El título de concesión minera del Estado otorga a su titular el derecho de explorar y explotar los recursos minerales de forma exclusiva dentro de la superficie debidamente delimitada, sin perjuicio de las obligaciones que le correspondan. Las concesiones son irrevocables en tanto el titular cumpla las obligaciones que la ley exige para mantener su vigencia. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de título de concesión minera, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud (formato de petitorio minero) conteniendo los siguientes datos:
* Datos generales del solicitante: nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, Registro Único de Contribuyente - RUC y el correo electrónico, así como los nombres, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y nacionalidad del cónyuge, de ser el caso.
Si el petitorio fuere formulado por dos (2) o más personas, se indica, además, sus porcentajes de participación que sumen el 100%, los nombres, apellidos, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y Registro Único de Contribuyente - RUC del apoderado común, con quien el Gobierno Regional competente se entenderá durante la tramitación del petitorio.
Si el petitorio fuere formulado por una persona jurídica, se señala el número del asiento y/o partida registral donde obra la inscripción registral de la persona jurídica y la vigencia y alcances del poder de su representante legal o apoderado, de ser el caso.
Indicar el número del Asiento y/o Partida Registral donde obra la inscripción registral de la persona jurídica y la vigencia y alcances del poder de su representante legal o apoderado, de ser el caso.
En el caso que la persona jurídica aún no se encuentre inscrita en la SUNARP, se señalará la oficina registral, el año y número de título de la presentación de la escritura pública de constitución.
En caso de que el petitorio se encuentra dentro de los 50 kilómetros de la frontera y el peticionario fuera una persona jurídica, debe acompañar, además, una Declaración Jurada indicando que está compuesta únicamente por peruanos, incluyendo sus cónyuges.
El domicilio señalado debe estar dentro de la capital de la provincia, de Lima o de la sede del Gobierno Regional cuando se presente ante dicha entidad.
* Nombre del petitorio
* Distrito, provincia y departamento donde se encuentra ubicado el petitorio
* Clase de concesión, según se trate de sustancias metálicas o no metálicas
* Identificación de la cuadrícula o conjunto de cuadrículas colindantes al menos, por un lado, o de la poligonal cerrada, en coordenadas UTM WGS 84 y Zona.
* Extensión superficial del área solicitada, expresada en hectáreas
* Fecha y número de la constancia de pago por derecho de trámite realizado ante la propia entidad o presentar la copia de la constancia de pago del derecho de tramitación realizado en las instituciones financieras autorizadas.
* Número de la constancia expedida por la Dirección General de Formalización Minera o presentar la copia de la resolución de pequeño productor minero o productor minero artesanal, de ser el caso."

2.- Compromiso Previo en forma de Declaración Jurada del peticionario, la cual integra la solicitud de petitorio, que señale:
a) Enfoque de Desarrollo Sostenible: Contribuir al desarrollo sostenible de la población ubicada en el área de influencia de la actividad minera.
b) Excelencia Ambiental y Social: Realizar las actividades mineras en el marco de la política ambiental del Estado.
c) Cumplimiento de Acuerdos: Cumplir con todos los compromisos sociales asumidos.
d) Relacionamiento Responsable: Respetar a las personas e instituciones, autoridades, cultura y costumbres locales.
e) Empleo Local: Fomentar la contratación de personal local para realizar labores de la actividad minera o relacionadas con la misma.
f) Desarrollo Económico: Contribuir al desarrollo económico local y/o regional a través de la adquisición preferente de bienes y servicios locales y/o regionales.
g) Diálogo Continuo: Mantener un diálogo continuo y oportuno con las autoridades y la población, bajo un enfoque intercultural.

3.- Copia de la Constancia de pago del derecho de vigencia correspondiente al primer año. Indicar número de Certificado de Devolución de Derecho de Vigencia, fecha de caducidad y titular.
Autorización con firma del titular del Certificado de Devolución, si este fuera de un tercero.

4.- Copia del Carnet de Extranjería de los peticionarios, del representante legal o apoderado común, cuando sea el caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 556.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

37 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 117 y 118	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales del a) al j) del artículo 30.1, literales del a) al f) del numeral 30.2 y artículo 31	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de servidumbre convencional"

Código: PE78121FBC6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita el reconocimiento de servidumbre convencional producto de los acuerdos celebrados con los propietarios de los predios afectados, a fin de poder continuar con el desarrollo de las actividades eléctricas de generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía eléctrica, y evitar futuros desconocimientos de estos acuerdos y evitar conflictos sociales. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de reconocimiento de servidumbre convencional, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.

2.- Copia del acuerdo que acredite la existencia de servidumbre convencional para el desarrollo de las actividades eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1043.90

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREM15 - Gerencia Regional de Energía, Minas e

	Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 217 y 222	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 218	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	15/06/2021
Artículo 224	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de concesión temporal"

Código: PE78121A12A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión temporal, solicita dentro del plazo establecido por norma la renovación de la concesión temporal que se le fue otorgada, a fin de poder culminar con los estudios de factibilidad relacionados con las actividades de generación y transmisión. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de renovación de concesión temporal, la cual no está sujeta a renovación. La renovación de la concesión temporal se otorga por una (1) sola vez, a solicitud del titular, hasta por un (1) año adicional, solo cuando el cronograma de estudios no haya sido cumplido por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. La solicitud se presentará con una anticipación no menor de 30 días hábiles antes del vencimiento de la concesión temporal.

2.- Informe sustentatorio que justifique la renovación*.

3.- Garantía extendida por una entidad financiera o de seguros que opere en el país, con plazo de vigencia hasta el nuevo término de la ejecución de los estudios**

4.- Cronograma de Ejecución de los Estudios.

Notas:

1.- (*) De ser el caso, deberá presentarse la renovación o ampliación de la Autorización para el uso de recursos naturales de propiedad del Estado; de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) La garantía deberá cumplir lo establecido en el artículo 30 literal g) del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1034.40

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 30	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículos 35 y 36	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	25/02/1993
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia a la concesión definitiva"

Código: PE781213FC1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita la renuncia a su concesión definitiva a fin de extinguir la concesión otorgada y que se ejecuten las garantías otorgadas. El titular de la concesión debe comunicar de este hecho al Gobierno Regional con una anticipación no menor de un (1) año. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que acepta la renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.

Notas:

1.- Para el caso de Concesión Definitiva en Operación, la solicitud se presentará con una anticipación no menor de un año, de acuerdo con lo señalado en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1315.50

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

	Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	- Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 35	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 71, 72 y 73	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	25/02/1993
Artículo 1	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de Área de Derecho Minero"

Código: PE78121DB64

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se autoriza la renuncia del titular (pequeño productor minero o productor minero artesanal) al área de derecho minero, con el objetivo que ésta revierta al Estado, para lo cual debe precisar en su solicitud si la renuncia del área de su derecho es total o parcial. De existir carga o gravamen se requiere autorización de los acreedores. La renuncia del área de una concesión podrá denegarse cuando perjudiquen derechos de terceros o no cumpla con los requisitos establecidos en las normas reglamentarias. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de renuncia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada del titular y de su cónyuge, en su caso. Si la renuncia fuera formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.

2.- Identificar el área a renunciar y la que se retiene

3.- Copia del certificado negativo de carga y gravámenes que determine si la concesión está o no hipotecada, cesionada, bajo contrato de opción o de explotación y, de ser el caso, adjuntar la autorización inscrita en los registros públicos de sus beneficiarios, respecto a la renuncia.

4.- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 267.10

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 64.1 del artículo 64, Literal a), b), c) y d) del artículo 65 y numeral 66.1 del artículo 66	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículos 139	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	Supremo N° 014-92-EM	03/06/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE78121794F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una autorización, solicita la renuncia a su autorización de generación termoeléctrica porque su Central Termoeléctrica se encuentra en condición de obsolescencia. El titular de la autorización debe comunicar de este hecho al gobierno regional con una anticipación no menor de seis (6) meses. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que acepta la renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.

2.- Informe que contenga la justificación de la renuncia

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1347.70

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 69-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de Derechos y Acciones del peticionario"

Código: PE781211DE0

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se origina cuando un petitorio minero es formulado por una pluralidad de titulares (pequeño productor minero o productor minero artesanal), pudiendo renunciar cualquiera de ellos al porcentaje de acciones y derechos que le corresponde, con el objetivo que le permita al peticionario minero desprenderse voluntariamente de su porcentaje de acciones y derechos en un petitorio minero, y distribuirlos proporcionalmente entre los demás peticionarios. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada del renunciante y de su cónyuge, en su caso. Si la renuncia es formulada por una persona jurídica debe señalar las facultades del firmante, inscritas en los Registros Públicos.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago por derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de tramitación realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 285.60

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - Subgerencia de Prestaciones Energéticas,	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos -

	Mineras e Hidrocarburos - GREMH	GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 67.1 del artículo 67, Literales a) y b) del numeral 67.2 del artículo 67 y numeral 67.4 del artículo 67	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de Clasificación de estudios ambientales"

Código: PE78121720A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica), cuyo proyecto eléctrico no se encuentre contenido en el Anexo 1 del Reglamento o que, estando contenido, considera que en atención a sus características particulares no le corresponde la categorización asignada, solicita la clasificación de estudios ambientales (EVAP) a fin de que se determine el estudio ambiental a desarrollarse para la implementación de su proyecto. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de clasificación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso y en formato electrónico de la EVAP, según corresponda, la cual debe contener, como mínimo, lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA

3.- Una propuesta de clasificación del Estudio Ambiental, de conformidad con las categorías establecidas en el artículo 4 de la Ley del SEIA

4.- Una propuesta de Términos de Referencia para el Estudio Ambiental, cuando corresponda

5.- La descripción de la naturaleza de las actividades de investigación, extracción o colecta de recursos forestales y de fauna silvestre o recursos hidrobiológicos que sean necesarios para elaborar la Línea Base ambiental, así como la información de las especies de flora y fauna del lugar, el área o zona donde se proyecta desarrollar las acciones, el personal involucrado en el levantamiento de la información, información de convenios, permisos o autorizaciones para el proceso de levantamiento de información, y compromiso de conservación y/o rehabilitación de la zona intervenida, cuando corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1147.80

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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Facilitación de la Calidad Energética, Minera e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 11 y 13	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sustitución"

Código: PE78121DA7F

Descripción del procedimiento

Procedimiento que otorga a la empresa o persona natural afectada, el derecho a solicitar la Sustitución del Petitorio Minero, dentro del plazo de noventa días de efectuada la publicación del aviso o de la notificación al nuevo peticionario a que se refiere el Artículo 122 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, esto último cuando se advierta la existencia de otros petitorios o concesiones mineras de pequeño productor minero o productor minero artesanal. El Gobierno Regional efectúa el comparendo o la actuación de pruebas y otorga la Resolución que resuelve la sustitución, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, DNI, RUC, correo electrónico y firma del solicitante.
En caso el procedimiento sea iniciado por una persona jurídica, debe consignar los datos de su representante, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

2.- Adjuntar copia de la prueba pertinente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 533.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

46 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

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Subgerente de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH - Subgerencia de Prestaciones Energéticas, Mineras e Hidrocarburos - GREMH	Gerente Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH - Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 70.1 del artículo 70, literales a), b), c) y d) del numeral 70.3 del artículo 70	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL. (VIGENCIA: 1 AÑO)"

Código: PA156040A5

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 Producción, con carácter de Declaración Jurada, según formulario

2.- De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia de carta poder (persona natural) o indicar datos de publicidad Registral (Ficha/partida y asiento) de poder vigente (persona Jurídica).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Producción - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
58	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	012-2001-PE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES"

Código: PA1560BB00

Descripción del procedimiento

Inscripción de renovación de Junta Directiva de organizaciones sociales de pescadores.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional con carácter de Declaración Jurada, según formulario.

2.- Indicar en la solicitud el número del asiento registral y fecha de la partida de inscripción de la Junta o Consejo Directivo vigente en el Registro Público correspondiente; o la copia simple de reconocimiento de la nueva Junta Directiva ante la autoridad de trabajo cuya fecha de expedición no sea mayor de 15 días hábiles al momento de presentar la solicitud, según sea el caso.

3.- Relación de socios inscritos en el Libro Padrón consignando apellidos y nombres completos, N ° de DNI, N° de certificación, permiso o licencia artesanal, según corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

9 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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Producción - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
-	Resolución Ministerial - Aprueban el Reglamento de Organizacióny Funciones del Ministerio de laProducción, del Instituto TecnológicoPesquero del Perú - ITP, del Institutodel Mar del Perú - IMARPE y del FondoNacional de Desarrollo Pesquero -FONDEPES	Otros	343-2012-PRODUCE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE"

Código: PE57561FBBD

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que actualicen su información en el RENAMYPE, con el fin de medir el valor cuota de votos a fin de participar en los procesos electorales de la Ley Nº 29051 y su reglamento, así como en otros procesos o programas que soliciten como requisito el cumplimiento de dicho registro. La constancia indica la información actualizada en el Registro, y mantiene el tiempo de vigencia contemplado en su constancia de inscripción inicial.

Requisitos

1.- Solicitud de Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE, que tiene el carácter de Declaración Jurada, consignando que no han variado las condiciones e información presentadas en su solicitud de inscripción en el RENAMYPE. Esta solicitud debe ser firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Articulación Comercial Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 4 y 11	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE	22/07/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575614A93

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la actualización de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA. Este procedimiento se solicita al quinto año de iniciada la ejecución del proyecto; o de forma facultativa puede actualizar su instrumento de gestión ambiental aprobado inicialmente. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental, para proyectos de inversión de pesca y acuicultura, con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, indicando los datos registrados en SUNARP, tales como: la zona registral, partida, asiento del predio y datos del representante legal, con carácter de declaración jurada.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la actualización del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los Términos de Referencia, aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 51 del Decreto Supremo N° 012-2019-PRODUCE. La consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 30, 34 y Anexo VI “Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico"

Código: PE575617623

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de ingreso, egreso, producción, uso y transporte de alcohol etílico, soliciten su autorización de Registros Especiales de Alcohol Etílico, con la finalidad de consignar los movimientos diarios de alcohol etílico.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico. según el domicilio del establecimiento, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

2.- Adjuntar el respectivo libro o dos impresiones del formato magnético que se utilizará, atendiendo al tipo de Registro Especial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 15	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la operación de acuarios comerciales"

Código: PE57561D324

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que realiza actividades de funcionamiento de acuarios comerciales, solicita la autorización para la operación de acuarios comerciales, destinado al acopio, estabulación y venta mayorista de recursos hidrobiológicos ornamentales, distinto de los locales especializados en venta directa al público, con el objetivo de llevar un adecuado control sobre el destino de las especies hidrobiológicas.

Requisitos

1.- Solicitud conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como su calidad de propietario o poseedor y la ubicación del predio en el cual opera dicho acuario, con carácter de declaración jurada.

2.- Memoria descriptiva de las instalaciones, tecnologías y equipos implementados.

Notas:

1.- Los acuarios comerciales deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 219-2001-PE, el mismo que señala, entre otros, el área mínima, las instalaciones, materiales y equipos, que debe contar el acuario comercial, para su funcionamiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.30

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Numeral 56.1, 56.2, 56.3, 56.4 y 56.5 del artículo 56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE"

Código: PE57561D323

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la transferencia de la autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE, a favor de terceros y sucesión hereditaria. La transferencia se realiza bajo las mismas condiciones, términos, y plazos en que fueron otorgadas. La autorización se extiende por el saldo del plazo de la autorización.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.60

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, numeral 34.2 del artículo 34, artículos 38 y 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.2 del artículo 10 y artículo 33	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561ED82

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, solicita la transferencia de la autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, a favor de terceros y sucesión hereditaria. La transferencia se realiza bajo las mismas condiciones, términos, y plazos en que fueron otorgadas. La autorización se extiende por el saldo del plazo de la autorización. AREL está exonerada de pago por derecho de acuicultura.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, conteniendo la expresión de voluntad de los implicados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 30.5 del artículo 30, artículos 34 y 38, y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE"

Código: PE57561E93A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la transferencia de la concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE, a favor de terceros y sucesión hereditaria; siempre que se haya acreditado haber cumplido con el 20% de ejecución del proyecto (no aplicable en casos de sucesión hereditaria). La transferencia se realiza bajo las mismas condiciones, términos, y plazos en que fueron otorgadas, y se extiende por el saldo del plazo de la concesión. No está sujeto a renovación

Requisitos

1.- Solicitud según formato

2.- Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.60

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 30.5 del artículo 30, numeral 33.1. y 33.2 del artículo 33 y artículo 38	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24, 41 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.2 del artículo 10 y artículo 33	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561E070

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, solicita la transferencia de la concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, a favor de terceros y sucesión hereditaria; siempre que se haya acreditado haber cumplido con el 20% de ejecución del proyecto (no aplicable en casos de sucesión hereditaria). La transferencia se realiza bajo las mismas condiciones, términos, y plazos en que fueron otorgadas, y se extiende por el saldo del plazo de la concesión.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con expresión de voluntad de ambos involucrados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite

2.- Suscribir el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola con el Gobierno Regional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 30.5 del artículo 30, numerales 33.1 y 33.2 del artículo 33 y artículo 38	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y artículo 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas"

Código: PE57561DAF2

Descripción del procedimiento

El procedimiento mediante el cual el distribuidor y/o comerciante de bebidas alcohólicas cesa la actividad de comercialización de bebidas alcohólicas y no posee stock, solicita la cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre la cancelación de Inscripción en Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, con carácter de Declaración Jurada. La solicitud se debe presentar dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al cese de sus actividades.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 38	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico"

Código: PE575613DA0

Descripción del procedimiento

El procedimiento mediante el cual las personas naturales y jurídicas que son usuarios y transportistas de alcohol etílico que cesen sus actividades con alcohol etílico y no tengan inventario (stock), solicitan a la autoridad competente la cancelación de la Inscripción en el Registro Único.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre Cancelación de la Inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, con carácter de declaración jurada, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico"

Código: PE57561F310

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de ingreso, egreso, producción, uso y transporte de alcohol etílico, soliciten la cancelación de su Registro Especial de Alcohol Etílico.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre el Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico, dirigido a la entidad competente que autorizó el llevar el Registro Especial sobre el cierre del libro y traslado de la autorización al nuevo libro, para el caso en que los Registros Especiales sean llevados en forma manual, agotado el número de folios autorizados, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite.

2.- Adjuntar el Libro utilizado o impresión del registro llevado electrónicamente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 22 y 23	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE57561BFAD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica que desarrolle proyectos de inversión calificados como de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la certificación ambiental (Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA), estimando los impactos ambientales negativos leves que podrían generarse por el desarrollo del proyecto; proponiendo las medidas de prevención, mitigación, control y corrección. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal; en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas, se debe indicar el número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la Declaración de Impacto Ambiental, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el anexo VI del Reglamento del SEIA. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

Notas:

1.- Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 11, 12, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 35, 72, Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 36, 39 y Anexo VI “Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)”	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575610390

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la evaluación del plan de cierre, previo al cese de operaciones de las actividades (que puede ser parcial o total). El objetivo del plan de cierre es garantizar que no subsistan impactos negativos al cierre de la actividad de pesca y/o acuicultura.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital del Plan de Cierre desarrollado, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y el (los) profesional (les) responsable (s) de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 994.30

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede

	Producción - GEREPRO	Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 55, 56, 57, 58, 59, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE"

Código: PE575611724

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que se inscriban en el RENAMYPE, registro que tiene por finalidad reducir la informalidad en la representación de las asociaciones y comités de MYPE, así como establecer el ámbito territorial y el nivel de representatividad, y habilitar su participación en los procesos electorales a que se refiere la Ley Nº 29051 y su reglamento, así como en otros procesos o programas que soliciten como requisito el cumplimiento de dicho registro. La constancia de inscripción en el Registro tiene una vigencia de 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE, con carácter de Declaración Jurada, firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente, indicando el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite.

2.- Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE o copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, en el que conste el acuerdo de inscribir a dicho Comité en el RENAMYPE.

3.- Copia simple del padrón de asociados de la Asociación de la MYPE o copia simple de la relación de miembros del Comité de MYPE, quienes deben contar con RUC activo y habido de persona natural con negocio o de persona jurídica, firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Articulación Comercial Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 4, incisos a, b, c del numeral 6.1, numeral 6.3 del artículo 6 y artículo 7	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE,	22/07/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas"

Código: PE57561F47A

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite inscribir a las personas naturales o jurídicas que realizan las actividades de comercialización y/o distribución de bebidas alcohólicas y que previamente se encuentren autorizadas conforme a las normas vigentes en materia de salubridad, municipal y tributaria, a fin de que puedan desarrollar las referidas actividades. El registro es gratuito y no está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Presentar una solicitud con carácter de Declaración Jurada según el formulario establecido en el Anexo III del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, de acuerdo al domicilio legal del obligado a la inscripción, e indicar número y fecha del recibo por derecho de trámite, en caso corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36 y 37	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico"

Código: PE57561CCFA

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite inscribir a las personas naturales o jurídicas Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, a fin de que puedan desarrollar sus actividades. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, de acuerdo con el Anexo I del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Notas:

1.- El usuario que realice la actividad o actividades de producción y/o transformación, además de presentar la solicitud, deberá adjuntar un informe técnico con carácter de declaración jurada, a través del formulario referido en el Anexo II del Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Facilitación de la Calidad Productiva - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8, 10 y 27	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575611E5C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA; cuando prevea que la modificación de su proyecto de inversión - con Certificación Ambiental vigente – puede generar impactos ambientales negativos no significativos. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal; en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas, se debe indicar el número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital, de la modificación para impactos ambientales negativos no significativos del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental Complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

Notas:

1.- Cuando las modificaciones de la Declaración de Impacto Ambiental, a desarrollar se ubiquen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado.

2.- Para la evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado, en caso de las modificaciones a realizar se superpongan a Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 12, 13, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 43, 45, 46, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Literal b del artículo 18, artículos 36, 39 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)"	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos"

Código: PE57561CE8D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el otorgamiento del acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos incluidos en el apéndice II de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES. El acta establece el origen de las especies hidrobiológicas producidas en los centros productores de ovas. Como parte del procedimiento, se realiza una verificación técnica por parte de la autoridad competente de la jurisdicción.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de Otorgamiento de acta de reproducción (o nacimiento) y levante de ovas/alevinos de recursos hidrobiológicos, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite

Notas:

1.- Para el caso del acta, tener en cuenta lo indicado en la Resolución Ministerial Nº 071-2019-PRODUCE, que aprueba los Lineamientos para efectuar el seguimiento del paiche Arapaima gigas, procedente de la acuicultura, publicado el 05/03/2019.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.00

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

Gerencia Regional de Producción — Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículo 2	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 51.3 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES"

Código: PE575613895

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las personas naturales o jurídicas, solicitan el certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura y de centros productores de semilla, para su movilización, a nivel interdepartamental y para fines de exportación en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES). Este certificado permite identificar y certificar el lugar de origen y de destino final de las especies, cantidad de ejemplares, talla y peso promedio. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando la procedencia, el lugar de origen y destino final; así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.
Para el caso de las especies que se encuentran consideradas en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES), la solicitud deberá indicar el número de Acta de Nacimiento y Levante

Notas:

1.- Para el caso de las especies que se encuentran consideradas en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES), la indicación del indicar el número de Acta de Nacimiento y Levante es de acuerdo con la Resolución Ministerial Nº 071-2019-PRODUCE, que aprueba los lineamientos para efectuar el seguimiento del Paiche, Arapaima gigas, procedente de la acuicultura, publicado el 05/03/2019.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículo 24	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, y 50.5 del artículo 50 y numeral 51.3 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561E655

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita que se le otorgue una reserva de áreas habilitadas para concesión acuícola, para el desarrollo de la acuicultura en ambientes marinos, estuarinos y continentales o de investigación en acuicultura (en cualquier categoría productiva). Para la AMYGE o AMYPE, la reserva tiene una vigencia máxima de 60 días calendario, y para AREL tiene una vigencia máxima de 30 días calendario. La reserva es de naturaleza temporal, exclusiva, intransferible y excluyente.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de Formulario de Reserva para AMYGE, AMYPE o AREL, declarando la categoría productiva a desarrollar, la ubicación, hectárea, especie a cultivar y las coordenadas geográficas referidas al Datum WGS 84 del área, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

2.- En caso de reserva de área acuática en ámbitos marinos adjuntar Carta fianza emitida por una entidad del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (con una vigencia de 60 días calendario)
-En caso de AMYGE, es por un valor de 12% de una (01) UIT por cada hectárea solicitada
-En caso de AMYPE, es por un valor de 6% de una (01) UIT por cada hectárea solicitada
-La categoría AREL no requiere presentación de carta fianza

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 31.1 del artículo 31	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículo 31 y sétima Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 36.1, 36.2, 36.5 y 36.6 del artículo 36, artículo 37, y numerales 38.1, 38.2, 38.4, 38.5 del artículo 38	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de renovación del Formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561CCCB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita que se le otorgue la renovación de una reserva de áreas habilitadas para concesión acuícola, para el desarrollo de la acuicultura en ambientes marinos, estuarinos y continentales o de investigación en acuicultura (en cualquier categoría productiva). Para AMYGE o AMYPE, se podría renovar por única vez por 60 días calendario adicionales, y para el caso de AREL se podría renovar por única vez por 30 días calendarios adicionales. La renovación debe ser solicitada dentro del plazo de vigencia de ésta.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de Renovación de Formulario de Reserva para las categorías productivas –AMYGE, AMYPE y AREL, declarando la categoría productiva a desarrollar, la ubicación, hectárea, especie a cultivar y las coordenadas geográficas referidas al Datum WGS 84 del área, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite

2.- Documentación que acredite haber iniciado la elaboración del instrumento de gestión ambiental o haber contratado una consultora para dicho fin

3.- Para AMYGE o AMYPE: Documento de renovación de la carta fianza por sesenta (60) días calendarios adicionales, en el caso que corresponda. La categoría productiva AREL no requiere la presentación de carta fianza o renovación de la misma.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Sétima Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 36.1, 36.2, 36.5 y 36.6 del artículo 36, artículo 37, y numerales 38.1, 38.2, 38.3, 38.4, 38.5 del artículo 38	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye centros de producción de semillas, investigación y cultivo de peces ornamentales)"

Código: PE57561C624

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita – con fines comerciales –el otorgamiento o renovación de la autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE. Este procedimiento corresponde a los propietarios o poseedores de un predio, incluye centros de producción de semillas, investigación y cultivos de peces ornamentales, cuya producción anual para el caso de las AMYPES es mayor a las 3.5 toneladas brutas y no supera las 150 toneladas brutas. La autorización tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando el N° de Resolución de Certificación Ambiental aprobatoria, así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

2.- En caso de arrendatario o posesionario del predio de propiedad privada, adjuntar la información sustentatoria.

3.- En caso de investigación, indicará en la solicitud el formulario de reserva de área correspondiente y acompañará el Proyecto de Investigación en acuicultura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 187.30

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 30.5 del artículo 30, numeral 34.2 del artículo 34, artículo 36 y numeral 39.2 del artículo 39	Ley de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24, 54 y 55	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.2 del artículo 10 y artículo 33	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE575614BA1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita el otorgamiento o renovación de una autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, en terrenos de dominio privado. La AREL busca cubrir la canasta básica familiar y es principalmente para el autoconsumo y emprendimientos orientados al autoempleo. La autorización tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo siempre que no recaigan sobre su titular, multas u otro tipo de sanciones declaradas mediante acto administrativo firme o que agote la vía administrativa, pendientes de cumplimiento. El procedimiento es de aprobación automática, el gobierno regional en un plazo máximo de siete (07) días hábiles otorga la resolución.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato 03 (Anexo IV del reglamento de la Ley general de Acuicultura), de Otorgamiento de Autorización o Renovación para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Notas:

1.- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales.

2.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, artículo 34 y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículo 19	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye concesiones especiales)"

Código: PE575614A3B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento o renovación de una concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE, en aguas marinas y continentales, y en bienes de dominio privado de Estado. El pago del concepto de derecho de acuicultura será efectivo a partir del quinto año del otorgamiento del derecho. La concesión tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando el número de formulario de reserva vigente, el N° de Resolución de Certificación Ambiental aprobatoria, así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite

2.- Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente

Notas:

1.- Cuando las actividades acuícolas que se desarrollan en Áreas Naturales Protegidas y sus zonas de amortiguamiento, y Áreas de Conservación Regional, requieren emisión de compatibilidad, la presentación del Instrumento de Gestión Ambiental respectivo y la opinión técnica previa favorable del SERNANP.

2.- Los modelos de convenio, así como el formulario de reserva solo se requieren para el caso de otorgamiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.90

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 29, numeral 30.1, 30.2 y 30.5 del artículo 30, numeral 33.1 al 33.3 del artículo 33, numeral 39.2 del artículo 39 y artículo 41	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24, 41 y 43	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Artículo 33	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales)"

Código: PE575617217

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita el otorgamiento o renovación de una concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, en terrenos de dominio privado del estado, aguas marinas o continentales. La AREL busca cubrir la canasta básica familiar y es principalmente para el autoconsumo y emprendimientos orientados al autoempleo. La producción anual de la AREL no supera las 3.5 toneladas brutas. La concesión se encuentra exonerada del pago por derecho de acuicultura y tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato 03 (anexo IV del reglamento de la Ley general de Acuicultura), de Otorgamiento de Concesión o Renovación para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

2.- Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.

3.- Solo para otorgamiento, indicar el número de Formulario de Reserva de Área Acuática vigente

Notas:

1.- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales

2.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, del numeral 33.1 al 33.3 del artículo 33, numeral 39.2 del artículo 39, y numeral 40.2 del artículo 40	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 19, 24 y 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales del 33.2 al 33.5 del artículo 33, y numerales 40.1, 40.2, 40.3, 40.4 del artículo 40	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico."

Código: PE5756145C7

Descripción del procedimiento

Este procedimiento permite al administrado obtener un permiso de pesca para extraer especies hidrobiológicas, sin empleo de embarcación, con fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, pudiendo el pescador efectuar la actividad pesquera conforme a su necesidad extractiva, considerando la normativa sanitaria vigente y los artes y/o aparejos permitidos en la normativa vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento del requisito y emite la Resolución que otorga el permiso de pesca. No sujeto a renovación.

Requisitos

1.- 1.Solicitud con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como las características técnicas de los artes y aparejos utilizados para la extracción.

Notas:

1.- Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la opinión técnica correspondiente del SERNANP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.70

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

Gerencia Regional de Producción	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GEREPRO : Gerencia Regional de Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Desarrollo del Producto - GEREPRO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Producción - Gerencia Regional de Producción - GEREPRO	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19 y numeral 1 del literal a) del artículo 20	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Numeral 1.1.1 del literal a) del artículo 30	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numerales 56.1 y 56.2 del artículo 56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria para la Fabricación de Juguetes y/o Útiles de Escritorio"

Código: PA1560D6A6

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para la Fabricación de Juguetes y/o Útiles de Escritorio

Requisitos

1.- Original y copia de la Solicitud de fabricante, dirigida al Director Regional de Salud Cusco, DIRESA-Cusco, 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 útiles de escritorio

3.- Original o copia del certificado o informe del 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 realizo el ensayo
- Nombre y dirección del que solicita el ensayo
- Identificación del método realizado.
- Descripción, estado de identificación, sin ambigüedad, del objeto u objetos sometidos a ensayo.
- Fecha de recepción de muestras a ensayar
- Resultados de ensayo con sus unidades de medida
- Firma del profesional que realizo el ensayo
- Declaración de resultados se refiere solo al objeto(s) ensayado(s)
- Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados

4.- Copia del rotulado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de registro del fabricante

5.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 235.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 019	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA.	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Habilitación del Proyecto de Cementerios y/o Certificación de Habilitación para adecuación de cementerios informales"

Código: PA1560F052

Descripción del procedimiento

Certificado de Habilitación del Proyecto de Cementerios y/o Certificación de Habilitación para adecuación de cementerios informales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, 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 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 de plano de Distribución

6.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba el estudio de Impacto Ambiental (EIA), emitido por la DIRESA Cusco, que incluya el estudio de impacto Ambiental aprobado

7.- Documento que acredite la aprobación del Ubicación Geográfica, otorgado por la Municipalidad Correspondiente

8.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación de Impacto Ambiental (EIA), emitido por la DIRESA Cusco

9.- Comprobante de Pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 296.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 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
Ítem 055	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DEL PROYECTO DE CREMATORIOS Y/O CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN PARA ADECUACIÓN DE CREMATORIOS INFORMALES."

Código: PA156030F7

Descripción del procedimiento

Certificación de Habilitación del Proyecto de crematorios y/o Certificación de Habilitación para adecuación de crematorios informales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, 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 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 Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) emitido por la DIRESA CUSCO, que incluya el Estudio de Impacto Ambiental6. aprobado.

6.- Aprobación de la ubicación geográfica otorgada por la Municipalidad Provincial Correspondiente.

7.- Manual de operación y mantenimiento de las instalaciones y equipos de crematorios.

8.- Recibo de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 217.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Item 056	Resolución Ministerial	Otros	454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA IMPORTACIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO"

Código: PA15601335

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para la Importación de Juguetes y/o Útiles de Escritorio

Requisitos

1.- Original y copia de la Solicitud de importador, dirigida al Director Regional de Salud Cusco, DIRESA-Cusco, con carácter de declaración jurada, indicando: nombre y razón social, que contenga Nº de RUC y domicilio legal del importador, descripción del producto, marca, modelo, códigos, nombre del fabricante del 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 del 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 realizó el ensayo debiendo contener lo siguiente:
- Título del ensayo.
- Nombre y dirección del laboratorio que realizo el ensayo
- Nombre y dirección del que solicita el ensayo
- Identificación del método realizado.
- Descripción, estado de identificación, sin ambigüedad, 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 realizo el ensayo.
- Declaración de resultados se refiere solo al objeto(s) ensayado(s).
- Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados.

4.- Copia del rotulado y etiquetado del producto a importar, la misma que deberá contener el número de registro del importador.

5.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 299.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 020	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO PARA FABRICANTES, IMPORTADORES, COMERCIALIZADORES, DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO"

Código: PA1560D541

Descripción del procedimiento

Registro para Fabricantes, Importadores, Comercializadores, Distribución de Juguetes y/o Útiles de Escritorio

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, DIRESA-Cusco, con carácter de Declaración Jurada

2.- Persona Natural: indicar el nombre del Titular, documento de identidad, Nº de RUC, y dirección domiciliaria

3.- Personas Jurídicas: Indicar la razón Social de la empresa, nombre del Representante Legal, domicilio legal, Nº de RUC de la empresa.

4.- Memoria descriptiva indicando las actividades a realizar por el, fabricante, importador, distribuidor y/o comercializador de juguetes y/o útiles de escritorio

5.- Asimismo deberá indicarse el lugar donde se realiza cada una de las actividades desarrolladas por el administrado, incluyendo el lugar de almacenamiento.

6.- Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal y para el caso de las personas naturales que arrienden instalaciones para las actividades de almacenamiento presentaran la licencia de funcionamiento del arrendatario

7.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 286.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Item 018	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CLÍNICAS VETERINARIAS, CENTROS DE EXPERIMENTACIÓN, DONDE SE REALIZAN INVESTIGACIONES CON CANES Y ESTABLECIMIENTOS DE CRIANZA, ATENCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y ALBERGUE DE CANES"

Código: PA15602FD1

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria para Clínicas Veterinarias, Centros de Experimentación, donde se realizan investigaciones con canes y Establecimientos de crianza, atención, Comercialización y albergue de canes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C. firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario Regente

2.- Copia de la Licencia de Funcionamiento otorgado por la Municipalidad de su Jurisdicción

3.- Copia del contrato alquiler, si fuese el caso

4.- Programa de Higiene y Saneamiento del Establecimiento

5.- Programa de Bioseguridad para la prevención de las enfermedades transmisibles, refrendada por un Médico Veterinario Regente

6.- Copia de Titulo profesional y Certificado de Habilidad Profesional del Médico Veterinario Regente

7.- Comprobante de pago de Derecho de Tramite

8.- Croquis de la ubicación del establecimientos, con referencias

SOLICITUD DIRIGIDA AL RESPONSABLE DE LA SALUD AMBIENTAL DE LA DIRESA, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA
9.- Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 319.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 060	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE"

Código: PA15607E84

Descripción del procedimiento

Certificación de Principios Generales de Higiene

Requisitos

1.- Formulario de Solicitud para Resolución de Principios Generales de Higiene (Página Web DIRESA)

2.- Copia de Licencia de funcionamiento del Local, fedatar en la DIRESA

3.- Copia de Ficha RUC, fedatar en la DIRESA

4.- Si el local es alquilado presentar copia de contrato de alquiler, fedatar en la DIRESA

5.- Copia de los manuales del Programa de Higiene y Saneamiento (PHS) y Programa de Buenas Practicas de Manipulación o Buenas Practicas de Manufactura (BPM), los mismos que deben ser firmados por los siguientes profesionales: Ing. Ind. Alimentarias, Ing. Agroindustrial, Ing. Industrial, Ing. Químico, Biólogo, o a fin debidamente colegiado y habilitado

6.- Colegiatura y habilitación del profesional a cargo

7.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Servicios de Alimentación Colectiva
Monto - S/ 240.00

Para Industrias MYPES y EESS que brindan servicios de Alimentación
Monto - S/ 384.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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, 92	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
Titulo III	Aprueban el Reglamento que establece los parámetros técnicos sobre los alimentos y bebidas no alcohólicas procesadas referentes al contenido de azúcar, sodio y grasas saturadas	Decreto Supremo	D.S. N° 007-98-SA y su modificatoria D.S. 007-2015-SA.	17/04/2015
58-A, 58-B, 58-C, 58-D, y 58-E	Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado pro Decreto Supremo N° 007-98-SA	Decreto Supremo	DS. N°004-2014-SA	30/03/2014
1°	Aprobar la siguiente relación de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud, cuyo pronunciamiento sobre su idoneidad técnica para la aplicación y verificación de la Certificación de Principios Generales de Higiene	Otros	Resolucion Directoral N° 020-2015/DIGESA/SA	22/01/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTOS DE PISCINAS PÚBLICAS Y PRIVADAS DE USO COLECTIVO"

Código: PA1560E289

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de Proyectos de Piscinas Públicas y Privadas de uso Colectivo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, con carácter de de declaración jurada, que contengan N° 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 Plano de Instalaciones Sanitarias, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, así como el isométrico del Equipo de Recirculación

5.- Manual de operación y mantenimiento de la Piscina

6.- Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar

7.- Recibo de pago por derecho de Certificación

8.- Pago por derecho de tramite FUAT

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 355.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 059,	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TANQUES SÉPTICOS Y DISPOSICIÓN FINAL EN EL TERRENO (PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR O MULTIFAMILIAR)"

Código: PA156025A0

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Tanques Sépticos y Disposición Final en el Terreno (para vivienda unifamiliar o Multifamiliar).

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, dirigida a Director Regional de Salud, firmada por representante legal o propietario

2.- Ficha de registro del sistema de tratamiento de las aguas residuales domésticas otorgada por el responsable de Salud Ambiental de la DIRESA

3.- Plano de ubicación de la vivienda de 1:5000.

4.- Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del tanque séptico dentro de la propiedad armado por un ingeniero civil colegiado y habilitado

5.- Memoria descriptiva del tanque séptico y sistema de disposición final que incluye memoria de cálculo

6.- Planos de tanque séptico y sistema de disposición final a escala de 1:50 firmada por el ingeniero civil colegiado y habilitado

7.- Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento firmada por el ingeniero civil colegiado y habilitado.

8.- Evaluación ambiental de la disposición final de aguas residuales domésticas en la napa freática y su posible afectación humana por el Ing. Civil Colegiado y habilitado

9.- Test de percolación en el área de disposición final (con Registro fotográfico)

10.- Copia en medio magnético de la información solicitada de los ITEMS 3 al 6.

11.- Recibo de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 250.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 007	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COMUNICACIÓN PARA INSPECCIÓN TÉCNICA POR INICIO Y VIGENCIA DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL"

Código: PA1560EE55

Descripción del procedimiento

Comunicación para Inspección Técnica por inicio y vigencia de Actividades de Empresas de Saneamiento Ambiental.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a (el) o (la) Director (a) Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga copia del Registro Único del Contribuyente Nº de RUC, firmada por el Representante Legal, y suscrito por el Ingeniero Responsable Técnico. Toda solicitud o escrito se presentará en papel membretado de la empresa solicitante, acompañado de una copia que le será devuelta al interesado con el correspondiente sello de recepción

2.- Copia de la Escritura Pública de Constitución de la Empresa

3.- Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal

4.- Memoria descriptiva y manual de procedimientos técnicos de los procesos y operaciones de la Empresa

5.- Contrato de Servicios del Ingeniero colegiado-habilitado responsable de la dirección técnica de la empresa

6.- Comprobante de Pago de derecho de trámite, por concepto de pago, en las oficinas de tesorería de la DIRESA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 301.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 058	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A SURTIDORES DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO"

Código: PA15600EF0

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 dirigida al Director Regional de Salud Cusco, con carácter de de declaración jurada, que contengan N° RUC

2.- Copia del documento que acredita el Derecho de Uso del Surtidor, otorgado por la Autoridad Nacional del Agua

3.- Libro de registro de camiones cisterna a los que abastece, visado por el responsable de Salud Ambiental de la DIRESA Cusco

4.- Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento

5.- Copia de resultados de Análisis de Agua (fisicoquímico y bacteriológico) emitidos por un laboratorio acreditado

6.- Recibo de pago por derecho de Certificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 230.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

11 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 053	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A PROVEEDORES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNA"

Código: PA1560904E

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 cisterna.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, con carácter de de declaración jurada, que contengan N° 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 de resultados de Análisis de Agua (fisicoquímico y bacteriológico) emitidos por un laboratorio acreditado

5.- En caso de certificación de renovación de autorización, Solicitud con carácter de Declaración Jurada Dirigida al responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA

6.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 254.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

11 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 058	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OPINIÓN TÉCNICO PARA AUTORIZACIÓN SANITARIA DE VERTIMIENTO Y REÚSO DE AGUAS RESIDUALES TRATADAS"

Código: PA15607149

Descripción del procedimiento

Opinión Técnico para Autorización Sanitaria de Vertimiento y reúso de aguas residuales tratadas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a (el) o (la) Director (a) Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal, y suscrito por el Ingeniero Responsable Técnico. Toda solicitud o escrito se presentará en papel membretado de la empresa solicitante, acompañado de una copia que le será devuelta al interesado con el correspondiente sello de recepción

2.- Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental o Programa de Adecuación o evaluación similar, así como la evaluación del efecto del vertimiento en el cuerpo receptor o los efectos del reuso, según el caso aprobado por el sector competente

3.- Análisis físico químico, biológico y microbiológico del agua tratada por un laboratorio acreditado por INDECOPI a nivel nacional

4.- Comprobante de Pago de derecho de trámite, por concepto de pago, en las oficinas de tesorería de la DIRESA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 293.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

18 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y Art 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
104°, 105°.	Ley General de la salud	Ley	26842	
Art 9° enciso 9.2° item C, F, K , M ,N	Reglamento de Procedimientos para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Reúso de Aguas Residuales tratadas	Otros	RJ N°224-2013-ANA	31/05/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE PREVISIÓN DE RIESGOS PARA LA SALUD PÚBLICA"

Código: PA1560FF06

Descripción del procedimiento

Constancia de Previsión de Riesgos para la Salud Pública.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutiva de la DESA con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de Registro Único del contribuyentes

2.- RUC, firmada por el representante Legal

3.- Habilitación del profesional que regente del establecimiento

4.- Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Veterinarios

5.- Programa de Higiene y Saneamiento

6.- Plan de Salud (control médico periódico, y afiliación de salud de los empleados)

7.- Plan de seguridad en el trabajo

8.- Recibo de caja por procedimiento

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 171.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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° , Titulo III Item.6 Art 35° Item 35.2 Item 3	Aprueba el reglamento de la Calidad de agua para consumo Humano	Decreto Supremo	031-2010-SA	
4°	Ley del Registro Único de los contribuyentes	Decreto Legislativo	943	20/12/2003
	Ley de Residuos Sólidos	Ley	27314	
8°- k, 26°- J y 29°- G	Comunidad Andina	Otros	Decisión 769 de la Comunidad Andina	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE FUENTE DE AGUA DE CONSUMO HUMANO"

Código: PA1560BE8E

Descripción del procedimiento

Registro de Fuente de Agua de Consumo Humano

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco (formato FUT)

2.- Resolución de Licencia de Uso de Agua emitida por la autoridad competente

3.- Análisis físico químico de la fuente de agua con licencia (Fedatado/Legalizado)

4.- Análisis microbiológico de la fuente de agua con licencia (Fedatado/Legalizado)

5.- Análisis parasitológico de la fuente de agua con licencia (Fedatado/Legalizado)

6.- Pago de derechos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 305.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Cusco — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - Sede Central Regional : Gerencia Regional de Cusco

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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°	Reglamento de la Calidad del Agua para consumo Humano	Decreto Supremo	031-2010-SA	
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE SISTEMAS DE ABASTECIMIENTOS DE AGUA"

Código: PA1560C395

Descripción del procedimiento

Registro de Sistemas de abastecimientos de agua

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco (formato FUT)

2.- Resolución de Licencia de Uso de Agua emitida por la autoridad competente

3.- Constancia de Registro de fuente de agua

4.- Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento de agua para consumo Humano

5.- Análisis físico químico y bacteriológico de la fuente de agua

6.- Pago de derechos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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°, enciso 35.1, 35.2	Reglamento de la Calidad del Agua para consumo Humano	Decreto Supremo	031-2010-SA	
103° y 113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O DE TRASLADO DE: OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS) U OFICINA FARMACÉUTICA ESPECIALIZADA)"

Código: PA15608896

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de: Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas) u Oficina Farmacéutica Especializada

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico.

2.- Fotocopia del DNI del propietario o representante legal del establecimiento

3.- Ficha RUC

4.- Contrato de Trabajo del Director Técnico y Químicos farmacéuticos asistentes indicando horario y días de labor

5.- Croquis de ubicación del establecimiento indicando punto de referencia conocido

6.- Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3

7.- Copia simple del certificado de habilidad profesional del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes

8.- Croquis de distribución interna del área de preparados, en formato A- 3, en el caso que la farmacia o botica realice preparados farmacéuticos

9.- Adjuntar Libro de Estupefacientes, psicotrópicos, de Recetas (cuando corresponda)

10.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- REQUIERE INSPECCION PREVIA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 275.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Gestión de Recursos Humanos - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 021	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
18º	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de: Farmacia de los Establecimientos de Salud"

Código: PA1560F548

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de: Farmacia de los Establecimientos de Salud

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Fotocopia del DNI del propietario o representante legal del Establecimiento de Salud

3.- Ficha RUC

4.- Contrato de Trabajo del Director Técnico y Químicos farmacéuticos asistentes indicando horario y días de labor

5.- Croquis de ubicación del establecimiento indicando punto de referencia conocido y croquis de ubicación de la farmacia del Establecimiento de Salud

6.- Croquis de distribución interna de la farmacia del Establecimiento de Salud incluyendo las áreas técnicas de la unidad productora de servicio, indicando los metrajes de cada área, en formatos A-3

7.- Copia de certificado de habilidad profesional del Director técnico, de los profesionales Químico Farmacéuticos responsables de áreas técnicas, según corresponda, y de los profesionales Químico farmacéuticos asistentes

8.- Croquis de distribución interna del área de preparados, en formato A- 3, en el caso que la farmacia del Establecimiento de Salud realice preparados farmacéuticos

9.- Adjuntar Libro de Estupefacientes, psicotrópicos, de Recetas (cuando corresponda)

10.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- REQUIERE INSPECCION PREVIA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

28 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O DE TRASLADO DE BOTIQUINES"

Código: PA1560B163

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de Botiquines

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Fotocopia del DNI del propietario o representante legal del establecimiento

3.- Ficha RUC

4.- Contrato de Trabajo del Director Técnico indicando horario y días de labor

5.- Croquis de ubicación del establecimiento indicando punto de referencia conocido

6.- Croquis de distribución interna del botiquín, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3.

7.- Copia simple del certificado de habilidad profesional del Director técnico

8.- Copia del título del técnico de farmacia o técnico en salud.

9.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- REQUIERE INSPECCION PREVIA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

28 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 0	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009
9º, 17º, 18º C y 21º.	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley de Procedimientos Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE DROGUERÍAS Y TRASLADO DE ALMACENES DE DROGUERÍA"

Código: PA1560F476

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de funcionamiento o Traslado de Droguerías y Traslado de almacenes de droguería

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Fotocopia del DNI del propietario o representante legal del establecimiento

3.- Ficha RUC

4.- Contrato de Trabajo del Director Técnico y Químicos farmacéuticos asistentes indicando horario y días de labor

5.- Croquis de ubicación del establecimiento indicando punto de referencia conocido

6.- Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3.

7.- Autorización emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN, para el caso de droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes.

8.- Copia del certificado de habilidad profesional del Director técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.

9.- Copia del contrato de servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda

10.- Adjuntar Libro de Estupefacientes, psicotrópicos (cuando corresponda)

11.- Comprobante de pago por derecho de trámite

12.- Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad indicando el nombre de las áreas, en formato A-3

Notas:

1.- Nota: Para el caso de una droguería que cuente con área de laboratorio de control de calidad, el interesado debe presentar, además de los requisitos de los numerales 1 al 7, lo siguiente:
En el formato de solicitud, nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que se hará cargo de la jefatura de control de calidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 347.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional de Salud Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
17° 18º .21°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO O TRASLADO DE ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) "

Código: PA15603CBA

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Funcionamiento o Traslado de Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes Especializados de la Autoridad Regional de Salud)

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Fotocopia del DNI del propietario o representante legal del establecimiento

3.- Ficha RUC

4.- Contrato de Trabajo del Director Técnico y Químicos farmacéuticos asistentes indicando horario y días de labor

5.- Croquis de ubicación del establecimiento indicando punto de referencia conocido

6.- Croquis de distribución interna del almacén especializado, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área y las áreas destinadas a productos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formatos A-3

7.- Copia de certificado de habilidad profesional del Director técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes

8.- Copia del contrato de servicio de almacenamiento y/o distribución, cuando corresponda

9.- Adjuntar Libro de Estupefacientes, psicotrópicos (cuando corresponda)

10.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- REQUIERE INSPECCION PREVIA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 304.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

29 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009
9º, 17º, 18º E y 21º.	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y Art 113°	Ley de Procedimientos Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O DE AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA POR OFICINA FARMACÉUTICA (FARMACIAS Y BOTICAS), FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y BOTIQUINES"

Código: PA15601343

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada por Oficina Farmacéutica (Farmacias y Boticas), Farmacia de los Establecimientos de Salud, Droguerías, Almacenes especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) y Botiquines

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Copia del documento que sustente el cambio, modificación o ampliación cuando corresponda

3.- En el caso de Cambio o ampliación de representante legal y para demostrar su validez se exigirá la vigencia de poderes o ficha RUC y fotocopia de DNI

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: En el caso de cambio de horario de atención del establecimiento, el interesado solamente debe comunicarlo a la Autoridad según lo establece el Artículo 32° del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 159.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
22° y 32º	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIONES DE LA INFORMACIÓN DECLARADA RESPECTO A: ÁREAS DE OFICINA FARMACÉUTICA (FARMACIAS Y BOTICAS), FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTIQUINES"

Código: PA1560AFAE

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de ampliaciones de la información declarada respecto a: Áreas de Oficina Farmacéutica (Farmacias y Boticas), Farmacia de los Establecimientos de Salud y Botiquines.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico, incluyendo las áreas a ampliar, indicando los metrajes de cada área, en formato A-3.

3.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Notas:

1.- Nota: En el caso que en la oficina farmacéutica se fueran a realizar preparados farmacéuticos, el interesado debe presentar, además de los requisitos de los numerales 1 al 3, el croquis de distribución interna del área de preparados, en formato A3.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 159.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
18ºA y 22°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA AMPLIACIÓN DE ALMACÉN DE DROGUERÍA O DE ALMACÉN ESPECIALIZADO (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA156012A8

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para la ampliación de almacén de droguería o de almacén especializado (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Croquis de ubicación del almacén Y Ficha RUC, en caso que la ampliación solicitada sea en dirección diferente a la autorizada

3.- Croquis de distribución interna del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formatos A-3.

4.- Autorización emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN, para el caso de droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 294.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
22°	aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE AMPLIACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DEL LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD EN DROGUERÍAS"

Código: PA15600F84

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de ampliación o implementación del laboratorio de control de calidad en droguerías

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico.

2.- Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad, en formato A-3.

3.- Tipo de análisis a realizar.

4.- Relación de equipos para el control de calidad de los productos a analizar

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 301.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

29 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud -	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	GERESA	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
22°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA que aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27/07/11. Artículo 22°	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA15604B7F

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de cierre temporal de Oficinas farmacéuticas, Farmacia de los establecimientos de salud, Botiquines, Droguerías, Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud)

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Ficha RUC (indicando el estado)

3.- Cuando el cierre es mayor a 3 meses, relación de productos y dispositivos existentes indicando nombre, cantidad, forma farmacéutica o cosmética, lote o serie según corresponda y fecha de vencimiento, la que será verificada en la inspección de reinicio de actividades

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: En el caso de cierre temporal del establecimiento hasta por un período de siete (07) días calendario, el interesado debe comunicarlo según lo establece el Artículo 23º del Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 160.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, BOTIQUINES, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA1560A72B

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de cierre definitivo de Oficinas farmacéuticas, Farmacia de los establecimientos de salud, Botiquines, Droguerías, Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud)

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Ficha RUC (indicando el estado)

3.- Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos, según corresponda

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: En el caso que el establecimiento tenga en existencia sustancias estupefacientes, psicotrópicas o precursores o de los productos que las contiene, previamente deberá tramitar el procedimiento de: Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
56º	Aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS); FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; BOTIQUINES; DROGUERÍAS; ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA1560C838

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de reinicio de actividades de Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas); Farmacia de los establecimientos de salud; Botiquines; Droguerías; Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud)

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Ficha RUC (indicando el estado)

3.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: En los casos de cierre temporal hasta por un periodo de siete (07) días calendario, no es necesario solicitar reinicio de actividades

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 160.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SUBASTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS PROVENIENTES DE ACCIONES JUDICIALES O COBRANZAS COACTIVAS"

Código: PA1560D539

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de subasta de productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios provenientes de acciones judiciales o cobranzas coactivas

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico

2.- Copia de inventario de los productos a subastar indicando cantidad, descripción, lote, fecha de vencimiento, registro sanitario o notificación sanitaria de cada producto

3.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 167.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
27°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS"

Código: PA15608EA0

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para las droguerías que encarguen el servicio de almacenamiento y/o distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a droguerías, almacenes especializados o laboratorios.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en las Buenas Prácticas de Almacenamiento o Distribución y Transporte, según corresponda

3.- Croquis de ubicación del almacén

4.- Croquis de distribución interna del almacén considerando las áreas exclusivas o compartidas incluyendo las climatizadas y refrigeradas, indicando el volumen máximo de almacenamiento en metros cúbicos, en formato A-3

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 325.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
71°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
Art. 103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN SERVICIOS DE FABRICACIÓN, ENVASADO, FRACCIONAMIENTO O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES O EXTRANJEROS, O REACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES"

Código: PA15606B23

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para las droguerías que encarguen servicios de fabricación, envasado, fraccionamiento o acondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a laboratorios nacionales o extranjeros, o reacondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a laboratorios nacionales.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura

3.- Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio nacional o extranjero que brinda el servicio de fabricación otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM)

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: Se aceptan los certificados de Buenas Prácticas de Manufactura de los países de alta vigilancia sanitaria y de los países con los cuales exista reconocimiento mutuo. Asimismo, de acuerdo al tipo de producto o dispositivo se aceptan documentos equivalentes a los certificados. Para el caso de reacondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios, deberá presentarse certificado de Buenas Prácticas de Manufactura otorgado por la Autoridad Nacional de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios (ANM).
Relación de productos farmacéuticos consignando el nombre del producto, la Denominación Común Internacional (DCI), concentración, y forma farmacéutica a fabricar o reacondicionar.
Relación de dispositivos médicos o productos sanitarios indicando el nombre del producto o dispositivo y clasificación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 162.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
71°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) QUE ENCARGAN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A OTROS ALMACENES ESPECIALIZADOS, DROGUERÍAS O LABORATORIOS"

Código: PA15609003

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para los almacenes especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) que encargan el servicio de almacenamiento y/o distribución de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a otros almacenes especializados, droguerías o laboratorios.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización dirigida al Director Regional de Salud y declaración jurada respectiva según formato, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico

2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte, según corresponda.

3.- Croquis de ubicación del almacén

4.- Croquis de distribución interna del almacén (áreas independientes), indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formato A-3

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 325.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

28 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
82°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CALIFICACIÓN DE REGISTROS ELECTRÓNICOS DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTRÓPICOS DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y LABORATORIOS"

Código: PA1560CBD6

Descripción del procedimiento

Calificación de Registros Electrónicos de Estupefacientes y/o Psicotrópicos de Oficinas Farmacéuticas, Farmacias de los Establecimientos de Salud, Droguerías, Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) y Laboratorios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato

2.- Declaración Jurada de no transgredir o alterar el Registro Electrónico, según formato

3.- Adjuntar Libro foliado para el control de estupefacientes y/o psicotrópicos.anterior, cuando corresponda

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 188.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
38º	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
--	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA. Publicado el 07-07-2009 Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE RENUNCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS); FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; BOTIQUINES; DROGUERÍAS; ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)."

Código: PA1560F99E

Descripción del procedimiento

Registro de Renuncia de Dirección Técnica de Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas); Farmacia de los establecimientos de salud; Botiquines; Droguerías; Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el profesional renunciante del establecimiento farmacéutico según formato

2.- Copia de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento, o declaración jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha

3.- Balance de drogas a la fecha de renuncia, en caso se manejen sustancias comprendidas en el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria, cuando corresponda

4.- Copia del o los folios del libro de control donde se consignan las existencias de estupefacientes, psicotrópicos o precursores u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, cuando corresponda

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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°	aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
--	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS (FARMACIAS O BOTICAS); FARMACIA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD; BOTIQUINES; DROGUERÍAS; ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA1560054E

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Dirección Técnica de Oficinas farmacéuticas (farmacias o boticas); Farmacia de los establecimientos de salud; Botiquines; Droguerías; Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el profesional que asumirá la dirección técnica, según formato

2.- Copia del cargo de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento anterior, o declaración jurada del Representante Legal del establecimiento indicando que no cuenta con Director técnico, indicando la fecha, de ser el caso

3.- Copia del certificado de habilidad profesional de aquél que asumirá la dirección técnica

4.- Copia del contrato de trabajo del DT O QFs asistentes indicando horario y días de labor

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General,	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA LA VERIFICACIÓN DE PESAJE E INCORPORACIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS, PRECURSORES U OTRA SUSTANCIA SUJETA A FISCALIZACIÓN SANITARIA EN EL LABORATORIO FABRICANTE O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO"

Código: PA15600147

Descripción del procedimiento

Designación de Supervisor para la verificación de pesaje e incorporación de estupefacientes, psicotrópicos, precursores u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria en el laboratorio fabricante o por encargo de otro establecimiento.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el Representante Legal y el Director técnico del laboratorio fabricante, según formato.

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Nota: Para el caso de fabricación por encargo, la solicitud deberá estar firmada, además por el Director técnico de la Droguería o Director técnico de la Empresa Titular del Registro Sanitario

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 187.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

6 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
44º	Ley General de Drogas	Ley	22095	21/02/1978
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
18º y 19º	Aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VISACIÓN DEL LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTRÓPICOS DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y LABORATORIOS"

Código: PA1560D6D2

Descripción del procedimiento

Visación del Libro de Control de Estupefacientes y/o Psicotrópicos de Oficinas Farmacéuticas, Farmacias de los Establecimientos de Salud, Droguerías, Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) y Laboratorios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director técnico según formato

2.- Libro foliado para el control de estupefacientes y/o psicotrópicos.

3.- Adjuntar Libro anterior cuando corresponda

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
43º	Ley General de Drogas	Decreto Ley	22095	21/02/1978
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CALIFICACIÓN DE SALDOS DESCARTABLES Y VERIFICACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y PRECURSORES DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS, LABORATORIOS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA15608B72

Descripción del procedimiento

Calificación de Saldos descartables y verificación de destrucción de Estupefacientes, Psicotrópicos y Precursores de Oficinas Farmacéuticas, Farmacias de Establecimientos de Salud, Droguerías, Laboratorios y Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, suscrita por el Propietario o Representante Legal del establecimiento farmacéutico y por el Director Técnico según formato

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 por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 43	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
55º	Aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA POR CIERRE O CLAUSURA DEFINITIVA DE OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD)"

Código: PA1560BF35

Descripción del procedimiento

Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetos a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de Oficinas Farmacéuticas, Farmacias de Establecimientos de Salud, Droguerías y Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el propietario o Representante Legal y el Director técnico, dentro de los 15 días hábiles anteriores al cierre o clausura definitiva del establecimiento según formato

2.- Presentación de los Libros de Control

3.- Listado de las sustancias controladas o medicamentos que las contienen, a entregar para custodia y posterior destrucción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud -	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central

	GERESA	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Item 44	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
56º	Aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001
23º	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETARIO ESPECIAL"

Código: PA1560A1CA

Descripción del procedimiento

Inscripción y Registro del profesional Médico 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 especia

3.- Copia del DNI y de carné del C.M.P. o del C.O.P., según corresponda

4.- Comprobante de pago por el costo de cada talonario a adquirir

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 45	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
22º, 23º y 25º	Aprueba el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y Otras Sustancias Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA,	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de ferias agropecuarias regional e internacional"

Código: PA1560BB3F

Descripción del procedimiento

Tramite administrativo, para la autorización de realización de Ferias Agropecuarias Regional e Internacional. Se debe dar respuesta a lo solicitado en un plazo de 05 días hábiles. Emitido por el Gerente Regional de Agricultura Cusco .Las ferias actúan como un marketing diferenciado, con una política de imagen global, que puede ayudar a darse a conocer en el exterior. En conclusión, los objetivos de las ferias internacionales buscan facilitar la interacción entre oferentes y demandantes de bienes y servicios. Esto no solo potencia las industrias que abarque cada feria, sino que también favorece las dinámicas de comercio internacional alrededor del mundo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Agricultura Cusco.

2.- Copia de Acta de Constitución e instalación del Comité Organizador .

3.- Nómina de Miembros del Comité Organizador.

4.- Declaración jurada de cada uno de los miembros del comité organizador, de no tener antecedentes penales, ni estar incurso en proceso penal, por delito, doloso y credenciales otorgados por la institución o Asociación de Productores a la que representa (la misma sujeta a verificación).

5.- Reglamento Interno del Evento.

6.- Presupuesto Analítico .

7.- Programa General de Actividades.

8.- Informe Técnico de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

9.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 278.40

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 5°, 6°,7º,15º,16, 26º	Aprueban Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios	Resolución Ministerial	0650-2006-AG	20/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE OFICINA FARMACÉUTICA EN FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD"

Código: PA1560F870

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica en farmacias, boticas y farmacias de los establecimientos de salud

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 237.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

26 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
34°, 60°, 111º, 126° y 129°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	Ley de los Productos Farmacéuticos, Diagnósticos Médicos y Productos Sanitarios.	Ley	29459	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de ferias agropecuarias provincial"

Código: PA15600760

Descripción del procedimiento

Tramite administrativo, para la autorización de realización de Ferias Agropecuarias a nivel Provincial. Se debe dar respuesta a lo solicitado en un plazo de 05 días hábiles. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente.La organización de ferias y eventos agropecuarios en zonas rurales es una práctica que se viene realizando a lo largo del país, con la finalidad de promover la participación activa de los agricultores en la oferta directa de sus productos en el mercado, alternando con los demás agentes productivos agropecuarios, Las ferias son una gran herramienta para que los mini, pequeños y medianos empresarios muestren sus productos y aprovechen contactos para nuevos negocios y clientes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria indicando el ámbito donde se desarrolla la feria .

2.- Figurar en el calendario Regional de ferias .

3.- Copia del acta de constitución e instalación del Comité Organizador, suscrita y firmada por todos los miembros.

4.- Nómina de los miembros del Comité Organizador consignando sus datos personales.

5.- Declaración jurada de cada uno de los miembros del comité organizador, de no tener antecedentes penales, ni estar incurso en proceso penal, por delito, doloso y credenciales otorgados por la institución o Asociación de Productores a la que representa (la misma sujeta a verificación).

6.- Reglamento Interno del evento.

7.- Presupuesto Analítico.

8.- Programa General de Actividades.

9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.90

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 5°,6° y 7º	Aprueban Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios	Resolución Ministerial	0650-2006- AG.	20/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO Y/O BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE EN DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS (NO INCLUYE A LOS ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LA AUTORIDAD REGIONAL DE SALUD) Y BOTIQUINES"

Código: PA15600E08

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Almacenamiento y/o Buenas Prácticas de Distribución y Transporte en Droguerías, Almacenes Especializados (no incluye a los Almacenes especializados de la Autoridad Regional de Salud) y Botiquines

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 239.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 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
70°, 81°, 111º y 119°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de ferias agropecuarias distrital y comunal"

Código: PA1560410D

Descripción del procedimiento

Tramite administrativo, para la autorización de realización de Ferias Agropecuarias a nivel Distrital y Comunal. Se debe dar respuesta a lo solicitado en un plazo de 05 días hábiles. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente. En el caso de Ferias o Eventos Agropecuarios Distritales o Locales que se realicen periódicamente y que recurran para tal fin al Ministerio de Agricultura, serán autorizados mediante Resolución, indicando las fechas y frecuencia de la feria o evento. el objetivo es Promover la participación activa de los agricultores, en la oferta directa de sus productos en el mercado, alternando con los demás agentes productivos agropecuarios, agroindustriales, forestales y artesanales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria, indicando el ámbito donde se desarrolla la feria.

2.- Figurar en el calendario Regional de ferias .

3.- Copia del acta de constitución e instalación del comité organizador, suscrita y firmada por todo los miembros.

4.- Nómina de los miembros del Comité Organizador consignando sus datos personales.

5.- Declaración jurada de cada uno de los miembros del comité organizador, de no tener antecedentes penales ni estar incurso en proceso penal, por delito doloso y presentar credenciales otorgadas por la institución o asociación de productores a la que representan (la misma sujeta a verificación).

6.- Reglamento Interno del evento.

7.- Presupuesto Analítico.

8.- Programa General de Actividades.

9.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 78.80

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts.5°,6° y 7º, 17°,19º, 26º	Aprueban Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios	Resolución Ministerial	0650-2006- AG	20/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO EN BOTIQUINES"

Código: PA1560F062

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Almacenamiento en Botiquines

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 322.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
63º, 111º y 122º	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos del 27/07/11 Artículos 63º, 111º y 122º	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA EN DROGUERÍAS"

Código: PA15609A08

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia en droguerías

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y Director técnico, según formato

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 313.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
70º, 111º y 125°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de constancia de posesión de 0 a 30 Km"

Código: PA15606026

Descripción del procedimiento

La constancia de posesión con fines de formalización de predios rústicos constituye una de las pruebas complementarias del derecho de posesión que en su caso, forman parte de los expedientes de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y de declaración de propiedad por prescripción. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI (presentar documento original para verificación de datos).

3.- Plano de Ubicación y Perimetrico en coordenadas UTM.

4.- Antecedentes de posesión.

5.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 88.30

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.49	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1 al Art. 11	Lineamientos para el Otorgamiento de Constancias de Posesión con Fines de Formalización de Predios Rústicos	Resolución Ministerial	0029-2020-MINAGRI	27/01/2020
Art. 4°Definiciones numeral y Art. 8 Constancia de posesión	Aprobó el Reglamento de la Ley N° 31145 Saneamiento físico legal y Formalización de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales Titulo I Disposiciones generales	Decreto Supremo	Nº 014-2022-MIDAGRI	27/07/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE LIBRE DIRECCIÓN TÉCNICA"

Código: PA15607F90

Descripción del procedimiento

Constancia de Libre Dirección Técnica.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Químico Farmacéutico, debiendo indicar el motivo de su solicitud

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 206.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
70º, 111º y 125°	Aprueba el Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	LEY DEL MINISTERIO DE SALUD, Modifican Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos aprobado pro D. S. N| 014-2011-SA, Modificado por D.S. N° 002-2012-SA	Ley	27657	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de constancia de posesión 30 a 60 km"

Código: PA1560FB09

Descripción del procedimiento

La constancia de posesión con fines de formalización de predios rústicos constituye una de las pruebas complementarias del derecho de posesión que en su caso, forman parte de los expedientes de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y de declaración de propiedad por prescripción. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI (Presentar documento original para verificación de datos).

3.- Plano de Ubicación y Perimétrico en coordenadas UTM.

4.- Antecedentes de posesión.

5.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 283.20

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 49	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1 al Art. 11	Lineamientos para el Otorgamiento de Constancias de Posesión con Fines de Formalización de Predios Rústicos	Resolución Ministerial	0029-2020-MINAGRI	27/01/2021
Art. 4°Definiciones numeral y Art. 8 Constancia de posesión	Aprobó el Reglamento de la Ley N° 31145 Saneamiento físico legal y Formalizacion de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales Titulo I Disposiciones generales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/01/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CATEGORIZACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN"

Código: PA15603F05

Descripción del procedimiento

Categorización y registro de Institución Prestadora de Servicios de Salud del primer nivel de atención

Requisitos

1.- Solicitud de Categorización y Registro de Institución Prestadora de Servicios de Salud del Primer Nivel de Atención dirigida al Director Regional de Salud Cusco, especificando si corresponde a Establecimiento de Salud o Servicio Médico de Apoyo y a que Categoría desea acceder. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas

2.- Ficha de Inscripción emitida por el aplicativo RENIPRESS

3.- Declaración Jurada emitida por el aplicativo RENIPRESS

4.- Relación de Equipamiento Biomédico acorde a Categoría a acceder, según Instrumento de Categorización

5.- Nómina de Profesionales y Técnicos de Salud acorde a la Categoría a acceder según Instrumento de Categorización, señalando Número de Colegiatura, Número de Registro de Especialidad y Número de Constancia de Habilidad Profesional en vigencia, en tanto corresponda

6.- Croquis o Mapa de Ubicación

Compatibilidad de Uso otorgada por el Gobierno Local correspondiente
7.- Croquis o Plano de Distribución de Ambientes de la Institución Prestadora de Servicios de Salud

8.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 342.00

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	25/06/2008
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
37-39	General de Salud	Ley	26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de constancia de posesión 60 a 100 km"

Código: PA1560EDFD

Descripción del procedimiento

La constancia de posesión con fines de formalización de predios rústicos constituye una de las pruebas complementarias del derecho de posesión que en su caso, forman parte de los expedientes de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y de declaración de propiedad por prescripción. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI (presentar documento original para verificación de datos).

3.- Plano de Ubicación y Perimétrico en coordenadas UTM

4.- Antecedentes de posesión.

5.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 404.40

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 4°Definiciones numeral 4.8 Constancia de posesión	Aprobó el Reglamento de la Ley N° 31145 Saneamiento físico legal y Formalizacion de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales Titulo I Disposisiones generales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
Art. 49 - Presentación de documentos sucedáneos de los originales	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1 al Art.11	Lineamientos para el Otorgamiento de Constancias de Posesión con Fines de Formalización de Predios Rústicos	Decreto Supremo	0029-2020-MINAGRI	27/01/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CATEGORIZACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN"

Código: PA15601DB5

Descripción del procedimiento

Categorización y registro de Institución prestadora de Servicios de Salud del Segundo y Tercer nivel de atención

Requisitos

1.- Solicitud de Registro y Categorización de Institución Prestadora de Servicios de Salud del Segundo Nivel de Atención dirigida al Director Regional de Salud Cusco, especificando si corresponde a Establecimiento de Salud o Servicio Médico de Apoyo y a que Categoría desea acceder. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas

2.- Ficha de Inscripción emitida por el aplicativo RENIPRESS

3.- Declaración Jurada emitida por el aplicativo RENIPRESS

4.- Relación de Equipamiento Biomédico acorde a Categoría a acceder, según Instrumento de Categorización

5.- Nómina de Profesionales y Técnicos de Salud acorde a la Categoría a acceder según Instrumento de Categorización, señalando Número de Colegiatura, Número de Registro de Especialidad y Número de Constancia de Habilidad Profesional en vigencia, en tanto corresponda

6.- Compatibilidad de Uso otorgada por el Gobierno Local correspondiente

7.- Croquis o Mapa de Ubicación

8.- Croquis o Plano de Distribución de Ambientes de la Institución Prestadora de Servicios de Salud

9.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 267.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

32 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
7°	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de constancia de posesión de 100 a más km"

Código: PA1560C9F4

Descripción del procedimiento

La constancia de posesión con fines de formalización de predios rústicos constituye una de las pruebas complementarias del derecho de posesión que en su caso, forman parte de los expedientes de formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del Estado y de declaración de propiedad por prescripción. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI (presentar documento original solo para verificación de datos).

3.- Plano de Ubicación y Perimétrico en coordenadas UTM.

4.- Antecedentes de posesión.

5.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 302.80

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 4°Definiciones numeral y Art. 8 Constancia de posesión	Aprobó el Reglamento de la Ley N° 31145 Saneamiento físico legal y Formalizacion de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales Titulo I Disposiciones generales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
Art. 49 Presentación de documentos sucedáneos de los originales	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1 al Art. 11	Lineamientos para el Otorgamiento de Constancias de Posesión con Fines de Formalización de Predios Rústicos	Decreto Supremo	0029-2020-MINAGRI	27/01/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD EN EL REGISTRO NACIONAL"

Código: PA1560C11B

Descripción del procedimiento

Modificación de la Información de Institución Prestadora de Servicios de Salud en el Registro Nacional

Requisitos

1.- Solicitud de Modificación de la Información de IPRESS en el Registro Nacional RENIPRESS, detallando la misma, y que no modifica la Categoría asignada previamente. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas

2.- Copia simple de Certificación de Registro SUNARP y SUNAT, según corresponda

3.- Actualización de la Declaración Jurada inicial, según corresponda, por la modificación del Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud

4.- Relación de Equipamiento Biomédico, según corresponda.

5.- Nómina de Profesionales y Técnicos de Salud según Instrumento de Categorización, señalando Número de Colegiatura, Número de Registro de Especialidad y Número de Constancia de Habilidad Profesional en vigencia, en tanto corresponda

6.- Compatibilidad de Uso otorgada por el Gobierno Local correspondiente, según corresponda por cambio domiciliario

7.- Croquis o Mapa de Ubicación, según corresponda por cambio domiciliar

8.- Croquis o Plano de Distribución de Ambientes de la Institución Prestadora de Servicios de Salud, según corresponda por cambio domiciliario

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 323.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
7°	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de inspección de campo de 0 a 30 kms."

Código: PA15606F83

Descripción del procedimiento

La inspección de campo implica realizar la constatación ocular o la comprobación de ubicación del terreno su condición eriaza características topográficas del terreno así como disponibilidad física. Se procederá a delimitar y levantar el plano del área con las tomas fotográficas a escala según dimensiones de la parcela y planos presentados por el solicitante. emitido el Director de la Agencia Agraria correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI (presentar documento original para verificación de datos)

3.- Comprobante de pago por derecho de certificado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.80

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura -	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

	GERAGRI	- Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 6 Disposiciones Especificas 6,6 Inspección de campo	Lineamientos para la ejecución del procedimiento de otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura.	Resolución Ministerial	0243-2016-MINAGRI	03/06/2016
Art.8°	Que reglamenta la Ley N° 26505 en materia del otorgamiento de tierras eriazas.	Decreto Supremo	026-2003-AG	10/07/2003
Art. 49 Presentación de documentos sucedáneos de los originales	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECATEGORIZACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN"

Código: PA1560FFC1

Descripción del procedimiento

Re categorización de Institución Prestadora de Servicios de Salud Del Primer Nivel De Atención

Requisitos

1.- Solicitud de Recategorización de Institución Prestadora de
Servicios de Salud del Primer Nivel de Atención dirigida al Director Regional de Salud Cusco, especificando a que Categoría desea acceder. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas. La Solicitud de Re categorización debe efectuarse en un período no menor de 30 días antes de la fecha de pérdida de vigencia de la Categoría.

2.- Ficha de Inscripción emitida por el aplicativo RENIPRESS

3.- Declaración Jurada emitida por el aplicativo RENIPRESS

4.- Relación de Equipamiento Biomédico acorde a Categoría a acceder, según Instrumento de Categorización

5.- Nómina de Profesionales y Técnicos de Salud acorde a la Categoría a acceder según Instrumento de Categorización, señalando Número de Colegiatura, Número de Registro de Especialidad y Número de Constancia de Habilidad Profesional en vigencia, en tanto corresponda

6.- Compatibilidad de Uso otorgada por el Gobierno Local correspondiente, según corresponda por cambio domiciliario

7.- Croquis o Mapa de Ubicación, según corresponda por cambio domiciliario

8.- Croquis o Plano de Distribución de Ambientes de la Institución Prestadora de Servicios de Salud, según corresponda por cambio domiciliario

9.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 279.00

Monto - S/ 0.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
7°	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de inspección de campo de 30 a 60 kms."

Código: PA156080C8

Descripción del procedimiento

La inspección de campo implica realizar la constatación ocular o la comprobación de ubicación del terreno su condición eriaza características topográficas del terreno así como disponibilidad física. Se procederá a delimitar y levantar el plano del área con las tomas fotográficas a escala según dimensiones de la parcela y planos presentados por el solicitante. emitido el Director de la Agencia Agraria correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI (presentar documento original para verificación de datos).

3.- Comprobante de pago por derecho de certificado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 236.50

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura -	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

	GERAGRI	- Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 6 Disposiciones Especificas- 6.6 Inspección de campo	Lineamientos para la ejecución del procedimiento de otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura.	Resolución Ministerial	0243-2016-MINAGRI	03/06/2016
Art.8°	Que reglamenta la Ley N° 26505 en materia del otorgamiento de tierras eriazas.	Decreto Supremo	026-2003-AG	10/07/2003
Art. 49 Presentación de documentos sucedáneos de los originales	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECATEGORIZACIÓN DE INSTITUCIÓN PRESTADORA DE SERVICIOS DE SALUD DEL SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCIÓN"

Código: PA15609205

Descripción del procedimiento

Re categorización de Institución Prestadora de Servicios de Salud del Segundo y Tercer Nivel de Atención

Requisitos

1.- Solicitud de Recategorización de Institución Prestadora de Servicios de Salud del Primer Nivel de Atención dirigida al Director Regional de Salud Cusco, especificando a que Categoría desea acceder. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas. La Solicitud de Recategorización debe efectuarse en un período no menor de 45 días antes de la fecha de pérdida de vigencia de la Categoría

2.- Ficha de Inscripción emitida por el aplicativo RENIPRESS

3.- Declaración Jurada emitida por el aplicativo RENIPRESS

4.- Relación de Equipamiento Biomédico acorde a Categoría a acceder, según Instrumento de Categorización

5.- Nómina de Profesionales y Técnicos de Salud acorde a la Categoría a acceder según Instrumento de Categorización, señalando Número de Colegiatura, Número de Registro de Especialidad y Número de Constancia de Habilidad Profesional en vigencia, en tanto corresponda

6.- Compatibilidad de Uso otorgada por el Gobierno Local correspondiente, según corresponda por cambio domiciliario

7.- Croquis o Mapa de Ubicación, según corresponda por cambio domiciliario

8.- Croquis o Plano de Distribución de Ambientes de la Institución Prestadora de Servicios de Salud, según corresponda por cambio domiciliario

9.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 261.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

39 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
7°	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	
	Norma Técnica de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de inspección de campo de 60 a 100 kms."

Código: PA1560F9B2

Descripción del procedimiento

La inspección de campo implica realizar la constatación ocular o la comprobación de ubicación del terreno su condición eriza características topográficas del terreno así como disponibilidad fisica. Se procederá a delimitar y levantar el plano del área con las tomas fotográficas a escala según dimensiones de la parcela y planos presentados por el solicitante. emitido el Director de la Agencia Agraria correspondiente

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI (Presentar documento original para verificación de datos)

5.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 440.10

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura -	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

	GERAGRI	- Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 6 Disposiciones Especificas 6,6 Inspección de campo	Lineamientos para la ejecución del procedimiento de otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura.	Resolución Ministerial	0243-2016-MINAGRI,	03/06/2016
Art.8°	Que reglamenta la Ley N° 26505 en materia del otorgamiento de tierras eriazas.	Decreto Supremo	026-2003-AG.	10/07/2003
Art. 49 Presentación de documentos sucedáneos de los originales	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RETIRO VOLUNTARIO DEL REGISTRO NACIONAL DE INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD"

Código: PA15603E99

Descripción del procedimiento

Retiro Voluntario del Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud

Requisitos

1.- Solicitud de Retiro Voluntario del Registro Nacional RENIPRESS. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas

2.- Copia simple de Resolución Directoral de Asignación de Categoría y Constancia de Registro

3.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 265.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
7°	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de inspección de campo de 100 a más kms."

Código: PA15606E90

Descripción del procedimiento

La inspección de campo implica realizar la constatación ocular o la comprobación de ubicación del terreno su condición eriaza características topográficas del terreno así como disponibilidad física. Se procederá a delimitar y levantar el plano del área con las tomas fotográficas a escala según dimensiones de la parcela y planos presentados por el solicitante. emitido el Director de la Agencia Agraria correspondiente

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI (Presentar documento original para verificación de datos).

3.- Comprobante de pago por derecho de certificado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 506.40

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura -	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

	GERAGRI	- Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 6 Disposiciones Especificas 6,6 Inspección de campo	Lineamientos para la ejecución del procedimiento de otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura.	Resolución Ministerial	0243-2016-MINAGRI	03/06/2016
Art.8°	Que reglamenta la Ley N° 26505 en materia del otorgamiento de tierras eriazas.	Decreto Supremo	026-2003-AG	10/07/2003
Artículo 49.- Presentación de documentos sucedáneos de los originales	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"VERIFICACIÓN SANITARIA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD O SERVICIO MÉDICO DE APOYO PARA TERCERIZACIÓN Y DE UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS DE SALUD O SERVICIO DE SALUD DE CATEGORÍA SUPERIOR"

Código: PA156061E3

Descripción del procedimiento

Verificación Sanitaria de Inicio de Actividades de Unidad Productora de Servicios de Salud o Servicio Médico de Apoyo para Tercerización y de Unidad Productora de Servicios De Salud o Servicio de Salud de Categoría Superior

Requisitos

1.- Solicitud de Verificación Sanitaria de Unidad Productora de Servicios de Salud o Servicio Médico de Apoyo para Tercerización dirigida al Director Regional de Salud Cusco, especificando si corresponde a Establecimiento de Salud o Servicio Médico de Apoyo y a que Categoría corresponde. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas

2.- Resolución Directoral de Categorización y Constancia de Registro de la IPRESS de la Empresa Tercerizadora que extiende la prestación de la Unidad Productora de Servicios de Salud o Servicio Médico de Apoyo

3.- Relación de Equipamiento Biomédico acorde a Unidad Productora de Servicios de Salud o Servicio Médico de Apoyo, según Instrumento de Categorización

4.- Nómina de Profesionales y Técnicos de Salud acorde a la Categoría según Instrumento de Categorización, señalando Número de Colegiatura, Número de Registro de Especialidad y Número de Constancia de Habilidad Profesional en vigencia, en tanto corresponda

5.- Croquis o Plano de Distribución de Ambientes de la Unidad Productora de Servicios de Salud o Servicio Médico de Apoyo, en la Empresa Principal.

6.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 125.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
7° y 121°.	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013.2006-SA	
Capítulo II	Ley General de Salud. Capítulo II	Ley	26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de empadronamiento de productor agropecuario "

Código: PA1560AE9F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita Constancia de empadronamiento de productor Agropecuario El padrón de productores agropecuarios actualizado es remitido trimestralmente a los gobiernos locales. Los productos que se comercializan en estos mercados deben ser de origen agrario, pecuario, agroindustrial, avícola, apícola, acuícola o artesanal. Se ha actualizado la norma que establece la constancia de empadronamiento de los productores agropecuarios para su participación en los mercados de productores agropecuarios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI .

3.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.10

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
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. 7°, 7.2.7.3,7.4	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29676, Ley de Promoción del Desarrollo de los Mercados de Productores Agropecuarios,	Decreto Supremo	008-2020-MINAGRI	07/09/2020
Art. 2°	Ley de Promoción del Desarrollo de los Mercados de Productores Agropecuarios	Ley	29676	15/04/2011
Art. 49 Presentación de documentos sucedáneos de los originales	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE VERIFICACIÓN SANITARIA POR INSPECCIÓN ORDINARIA O EXTRAORDINARIA INICIAL"

Código: PA156070C9

Descripción del procedimiento

Subsanación de Observaciones de verificación sanitaria por inspección ordinaria o extraordinaria Inicial.

Requisitos

1.- Solicitud de Levantamiento de Observaciones de Verificación Sanitaria por Inspección Sanitaria o Extraordinaria inicial dirigida al Director Regional de Salud Cusco, especificando las observaciones a verificar. La solicitud debe ser emitida y firmada por el Propietario o Representante Legal y el Director Médico o Responsable de la Atención de Salud, la cual debe incluir el teléfono y el correo electrónico para las coordinaciones respectivas

2.- Copia simple de Acta de Verificación Sanitaria efectuada por el Equipo Técnico de la Autoridad Sanitaria Regional

3.- Comprobante de Pago por derecho de Procedimiento Administrativo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 124.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
Título Sexto	Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo,	Decreto Supremo	013.2006-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de viveros frutícolas con fines comerciales"

Código: PA1560EBE7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita Inscripción de Viveros Frutícolas con fines Comerciales ,son establecimientos comerciales que realizan la propagación de árboles frutales con objeto de su posterior venta a productores agrícolas, lo realizan en las Direcciones de Agencias Agrarias correspondientes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria

2.- Croquis o plano de ubicación de vivero y tierras de cultivo. Se indicará las vías de acceso, sector, localidad, distrito, provincia y departamento

3.- Certificado de funcionamiento

4.- Posesión del terreno para el mantenimiento y/o producción de plantas de vivero.

5.- N° de Registro Único del contribuyente

6.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.50

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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°,10°	Aprueban reglamento de Plantas de Vivero de frutales D:S N° Nº 005-2017-MINAGRI 17 de Mayo 2017 Art. 7°,10°	Decreto Supremo	005-2017-MINAGRI	20/05/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE TÍTULOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD DE LAS UNIVERSIDADES DE LA REGIÓN"

Código: PA156051E2

Descripción del procedimiento

Registro de Títulos de Profesionales de la Salud de las Universidades de la Región

Requisitos

1.- Título Profesional expedido por la Universidad (Original y Copia fotostática fedatada)
2.- Resolución de Inscripción de Titulo (Copia Fedatada)
3.- DNI no caduco (Copia Fedatada)
4.- Dos Fotografías Tamaño Carne a colores en fondo Blanco
5.- Recibo de Caja por derecho de registro de Titulo
6.- Presentar en folder manila
7.- El tramite es estrictamente Personal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.00

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y Art 113°	Ley del Procedimiento Administrativo	Ley	27444	11/04/2001
Ítem 1	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Decreto Supremo	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA,	07/07/2009
	La inscripción de Profesionales en Salud Pública, correrá a cargo de las áreas y Unidades del Ministerio de Salud,	Decreto Supremo	093-66. D.G.S.	15/04/1966

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración de abandono y reversión de predios rurales a favor del estado a petición de parte"

Código: PA1560B874

Descripción del procedimiento

Tramite administrativo de reversión a favor del Estado de predios rústicos declarados en abandono o que no hayan cumplido los fines para los que fueron otorgados en Adjudicación Gratuita y revestirlos al patrimonio del Estado para su posterior adjudicación a título oneroso. Se debe dar respuesta en un plazo de 30 días hábiles.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Agricultura Cusco.

2.- Plano de Ubicación y Perimétrico en coordenadas UTM.

3.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.50

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura -	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

	GERAGRI	- Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 1º, 2º;	Ley de Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito.	Ley	28259	25/06/2004
Art. 5º; 5.1.....,5.9	Aprueba el Reglamento de la ley Ley de Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito	Decreto Supremo	035 - 2004 -AG	03/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO ESPECIAL DE AMBULANCIAS PARA TRANSPORTE ASISTIDO DE PACIENTES POR VÍA TERRESTRE"

Código: PA15608C86

Descripción del procedimiento

Registro Especial de Ambulancias para Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre

Requisitos

1.- Copia legalizada de DNI del representante legal de la institución o empresa

2.- Documentación sustentatoria de la propiedad del vehículo a la empresa o institución

3.- Documentación de la empresa que en carrosa dicha ambulancia con la carta de autorización para realizar dicho trabajo

4.- Tarjeta de propiedad del vehículo

5.- Certificado de revisión técnica actualizada

6.- Fotografías laterales, frontal y posterior, interior de dicho vehículo

7.- Copias de la licencia de conducir de los choferes de dichas unidades

8.- DNI y copia legalizada de título del personal que labora en la unidad según el tipo

9.- Lista de los equipos básicos según el tipo además de los insumos con que cuenta la unidad

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 344.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
	"Norma Técnica de Salud para el transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre.	Otros	Resolución Ministerial N° 343-2006/ MINSA, sin perjuicio a ello la respectiva DEROGADA por Resolución Ministerial N°953-2006-MINSA.	04/04/2006
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de los comités de uso sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres - CUSCSS."

Código: PA15602834

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita Reconocimiento de los Comités de uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres - CUSCSS. el mismo que es aprobado con resolución Administrativa previo informe Técnico, comprometiéndose a cumplir con las obligaciones señaladas en la normatividad vigente referida a camélidos Silvestres.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Agricultura Cusco.

2.- Ficha registral de inscripción en Registros Públicos.

3.- Copia del Acta de Asamblea de constitución del Comité de Uso Sustentable de los camélidos Sudamericanos Silvestres, indicando nombres y apellidos completos de los integrantes que la conforman debidamente visados por el Juez, Gobernador y/o Notario de la jurisdicción que corresponda.

4.- Copia de título de propiedad del predio del solicitante o documento que acredite la tenencia o posesión legal del área expedido por la entidad correspondiente.

5.- Copia del plano catastral del predio.

6.- Declaración Jurada que no existe litigio pendiente en el poder Judicial sobre la propiedad y/o posesión del predio, debidamente suscrito..

7.- Copia de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo y Conservación de vicuña y/o guanaco, emitida por el Ministerio de Agricultura

8.- Comprobante de pago por derecho de trámite para reconocimiento del CUSCSS

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 18º Inc b.	Ley General de comunidades Campesinas	Ley	24656	14/04/1987
Art. 13º, 22º	Modificado por Decreto Supremo Nº 008-2004-AG. Artículos Aprueba Reglamento de la Ley Nº 26496 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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CREMACIÓN DE CADÁVER Y/O RESTOS ÓSEOS"

Código: PA156080A2

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para cremación de cadáver y/o restos óseos

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.
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 Anatómo-patológico

En caso de muerte súbita o violenta:
5.- 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

6.- Copia del DNI o Carné de Identidad de Extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda

7.- Copia del Certificado de Defunción.

8.- Copia del Certificado de Necropsia de ley, expedido por el Médico Legista o Médico del establecimiento de Salud Público autorizado

9.- Copia certificada de la Autorización del Fiscal Provincial, en caso de ingreso a morgue (accidente, suicidio o crimen)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
Ítem 49	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
21º	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Art. 21º	Ley	26298	28/03/1994
55º y 56º	Aprueba el Reglamento de la “Ley de Cementerios y Servicios Funerarios”	Decreto Supremo	D.S. Nº 03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación de los integrantes de los comités de uso sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres"

Código: PA15606C7D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita Acreditación de los integrantes de los comités de uso sustentable de los camélidos sudamericanos silvestres. Tramite administrativo, que se debe dar respuesta a lo solicitado en un plazo de 07 días hábiles. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria

2.- Resolución de Reconocimiento del Comité de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres.

3.- Comprobante de pago por Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura -	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

	GERAGRI	- Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 18º Inc. b.	Ley General de Comunidades Campesinas	Ley	24656	14/04/1987
Art. 13º,22º	Modificado por Decreto Supremo Nº 008-2004-AG. Artículos Aprueba Reglamento de la Ley Nº 26496 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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA DE TRASLADO DE CADÁVER"

Código: PA1560F027

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de 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

En caso de muerte natural:
3.- Copia del certificado de defunción

En caso de muerte súbita o violenta:
4.- Copia del Certificado de Necropsia de ley, expedido por el Médico Legista o Médico del establecimiento de Salud Público autorizado

En caso de cadáver procedente del extranjero:
5.- Certificado de defunción y Certificado de embalsamamiento visado por el consulado peruano

En caso de cadáver a ser enterrado con posterioridad a las 48 horas de su deceso o Muerte por enfermedad infecto-contagiosa:
6.- Copia del Certificado de Embalsamamiento o Formalización

7.- Copia simple del DNI del fallecido.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 83.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
048	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
26º	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	28/03/1994
61º y 62º	Aprueba el Reglamento de la “Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el cronograma de captura y esquila de vicuña"

Código: PA1560DA72

Descripción del procedimiento

Tramite administrativo, para la inscripción en el cronograma de captura y esquila de vicuña Se debe dar respuesta a lo solicitado en un plazo de 07 días hábiles. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del presidente del Comité de uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres 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.

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.30

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 26°	Reglamento de la Ley Nº.26496 del régimen de propiedad, comerclatlzaclon y sanciones por la caza de las especies de vicuna, guanaco y sus hibridos	Decreto Supremo	007·96·AG	09/06/1996
Art. 6°,7°,8°	Regimen para el aprovechamiento y comercializacion de la fibra de camelidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	014-2014-MINAGRI	14/08/2014
Art. 1°,2°	Resolucion de direccion ejecutiva Aprueba los lineamientos y guia de aplicación para el aprovechamiento y comercializacion de la fibra de camelidos sudamericanos silvestres	Resolución de Dirección Ejecutiva	060-2015 SERFOR - DE	30/04/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS"

Código: PA15609A88

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 DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. al 3er. Grado, en caso de no existir familiar, lo hará el familiar más cercano debidamente acreditado o Representante Legal del consulado del país de destino del fallecido

2.- Copia simple del DNI o Carné de Identidad de Extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda

3.- Copia simple de la Constancia de ubicación de restos, expedida por el Cementerio correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
050	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N°454-2009/MINSA	07/07/2009
26º	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	28/03/1994
61º y 62º	Aprueba el Reglamento de la “Ley de Cementerios y Servicios Funerarios”	Decreto Supremo	03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la captura y esquila de vicuña mediante el chaccu "

Código: PA1560B2B6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización para la captura y esquila de vicuña mediante el Chaccu. Tramite administrativo que debe dar respuesta a lo solicitado en un plazo de 07 días hábiles. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Copia del documento que acredite la representación legal, de ser el caso.

3.- Figurar en la Resolución que aprueba el Cronograma de Captura y Esquila .

4.- Copia del acta de Asamblea General que autorice la Captura y Esquila de Vicuñas vivas.

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.30

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 25°	Reglamento de la Ley Nº.26496 del régimen de propiedad, comerclatlzaclon y sanciones por la caza de las especies de vicuna, guanaco y sus híbridos	Decreto Supremo	007·96·AG	09/06/1996
Art. 6°,7°	Régimen de promoción para el aprovechamiento y comercializacion ie la fibra de camelidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	014-2014-MINAGRI	14/08/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REGISTRO DE ACREDITACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO AL MÉDICO OCUPACIONAL (CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN)."

Código: PA156006F2

Descripción del procedimiento

Registro de Acreditación de Servicios de Apoyo al Médico Ocupacional (Certificado de Acreditación).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director regional de salud cusco con carácter de declaración jurada, indicando N° RUC firmado por el representante legal, consignado el ámbito territorial donde se desarrolla las actividades de salud ocupacional

2.- Pago por derecho de inspección y registro

3.- Pago por derecho de tramite(FUT)

4.- Documentos del establecimiento:
- Documento de constitución de la Empresa, con expresión clara
- precisa cuyo objeto social exprese la prestación de servicios de Salud Ocupacional y /o evaluaciones médico Ocupacional
- Copia del Registro Nacional de Establecimientos de Salud RENAES.
- Certificado de Categorización Nivel 1-3 otorgado por la Dirección de Servicios de Salud de la Dirección Regional de Salud Cusco
- Identificación de las instalaciones y de su respectiva ubicación (plano de ubicación del establecimiento), planos de distribución de ambientes, plano de distribución de equipos que integran el servicio de salud ocupacional.
- Flujograma de atención

5.- Documento del responsable médico Ocupacional del servicio de apoyo al médico ocupacional
- Médico cirujano con segunda Especialización en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo, debidamente titulado.
- Médico Cirujano con Maestría en salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en medicina Ocupacional y medio Ambiente o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente
- Excepcionalmente por un plazo de 3 años a partir del día siguiente de la publicación de la presente RM N°004-2014/MINSA (05-01-2014) deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  # Médico Cirujano egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional con un mínimo de 01 año de experiencia en medicina del trabajo o salud Ocupacional.
  # Médico cirujano con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis(36) créditos, expedido por una escuela y/o Facultad de Medicina o de ciencias de la Salud de una Universidad pública o Privada; con un mínimo de 03 años de experiencia en medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.
  a. Constancia de haber desarrollado la vigilancia de Salud de los trabajadores (precisando la actividad/función que realizo) en establecimiento de Salud pública y privada debidamente registrados y categorizados por la autoridad de salud competente
  b. Constancia de haber desarrollado la vigilancia de la salud de los trabajadores en una empresa o entidad productiva o de servicio, público y/o privado, para este efecto el establecimiento (unidad o área) de Salud propio de la empresa o entidad donde se haya realizado la actividad de vigilancia de la salud de los trabajadores debe encontrarse registrada y categorizada por la autoridad de salud competente.
Curso de pruebas funcionales en Salud Ocupacional, con un mínimo de cuarenta y ocho(48)horas, dictadas y certificado por una universidad pública o privada con escuela o facultad de Medicina o de Ciencias de la Saludo por el Instituto Nacional de Salud

6.- Personal de salud como mínimo
- Radiólogo
- Tecnólogo médico en Radiología
- Biólogo o Tecnólogo médico en laboratorio.
- Médicos especialistas por cada una de las actividades a desarrollar
- Psicólogo
- Enfermeras, técnicas en enfermería y auxiliares de enfermería.

7.- En caso de laborar en más de una institución deberá presentar horario de trabajo
Documentación del personal de la salud por cada actividad a desarrollar:
- Hoja de vida firmada por el profesional
- Título profesional/Título técnico
- Constancia de habilidad vigente
- Registro nacional de especialista (médico ocupacional y radiólogo)
- Licencia de IPEN del responsable de la toma de placas de Rayos X
- Constancia de capacitaciones en salud ocupacional de los profesionales y técnicos de salud presentados

8.- Estos documentos deberán ser colocadas en el orden en que figuran en el Curriculum Vitae, documentación que acredite el vínculo laboral con la empresa.
Equipos biomédicos y documentación mínima a presentar según solicitud.

- ACTIVIDAD: Espirometria EQUIPO: a) Espirómetro b) Jeringa de calibración DOCUMENTACION: Certificados de calibración vigentes

- ACTIVIDAD: Audiometría EQUIPO: a) Audiómetro b) Cabina audiometría DOCUMENTACION: Certificados de calibración vigentes

- ACTIVIDAD: Electrocardiograma EQUIPO: Electrocardiógrafo DOCUMENTACION: Certificado de mantenimiento vigente

- ACTIVIDAD: Oftalmología EQUIPO: DOCUMENTACION: a) Test de Agudeza visual b) Test de color c) Test de visión estereoscópica

- ACTIVIDAD: Laboratorio EQUIPO: Para exámenes de biometría sanguínea, bioquímica sanguínea, grupo y factor sanguíneo, examen completo de orina DOCUMENTACION: Certificados de mantenimiento vigentes

- ACTIVIDAD: Radiología EQUIPO: Equipo de RX para radiografía de Tórax DOCUMENTACION: a) Licencia de Operación expedida por el instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) vigente. b) Informe de condiciones y límites de la Licencia IPEN c) Certificado de control de calidad vigente.

- ACTIVIDAD: Toxicología EQUIPO: Equipamiento especial (equipo de absorción atómica) DOCUMENTACION: En caso no se cuente con equipo se deberá presentar: a) Convenio o contrato con empresa que brinde el servicio de análisis para metales pesados

9.- Para servicios tercerizados:
- copia del contrato de servicios de apoyo al diagnóstico tercerisados (Laboratorio, Rayos X)
- Registro nacional de Establecimiento de salud (RENAES) emitido por SUSALUD, de la empresa contratante
- Autorización de sala de RX por IPEN
- Memoria descriptiva de los equipos.
- Documentación de los profesionales.

10.- Protocolos de atención por cada servicio.(*)

11.- Un ejemplar del programa anual de seguridad y salud en el trabajo de la empresa(*)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
13°, 14°, 24° y 25°	Ley General de Salud	Ley	26842	
39° inciso D	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decreto Supremo	009-2005/TR	
Art. 101	Reglamento de la ley N°29783	Decreto Supremo	005-2012-TR; RM N°312-2011-MINSA, RM. N°001-2014-MINSA.	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Emisión de registro de captura y esquila de vicuñas"

Código: PA1560960F

Descripción del procedimiento

Tramite administrativo, para emisión de registro de captura y esquila de vicuña, en este registro se registra información sobre las actividades vinculadas de los camelidos silvestres Se debe dar respuesta a lo solicitado en un plazo de 07 días hábiles. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria

2.- Copia de la resolución de autorización para la captura y esquila de vicuñas por chaccu

3.- Copia del Documento que acredite la Representación Legal de ser el caso.

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.10

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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,8°	Regimen para el aprovechamiento y comercializacion de la fibra de camelidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	014-2014-MINAGRI	14/08/2014
Art. 1°,2°	Aprueba los lineamientos y guía de aplicación para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camelidos sudamericanos silvestres	Resolución de Dirección Ejecutiva	60-2015 SERFOR - DE	06/05/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENOVACIÓN DEL REGISTRO DE ACREDITACIÓN"

Código: PA15602CA7

Descripción del procedimiento

Renovación del Registro de acreditación

Requisitos

1.- Solicitud de renovación de de Registro de Acreditación de Servicios de Apoyo al Médico ocupacional (SAMO), deberá ser presentada con anterioridad de 30 días hábiles a su vencimiento

2.- Declaración jurada simple de:
- Contar con los mismos profesionales y equipos, adjuntando las correspondientes constancias de habilidades profesionales, certificados de calibraciones y de mantenimiento vigentes.
- De haber cambiado al médico responsable o personal de salud o equipo del SAMO, en el tiempo de vigencia del documento de acreditación, señalando la información que permita identificar que ello fue aceptado por la autoridad de salud competente, debiendo adjuntarse las constancias de habilidades profesionales, certificado de calibraciones y mantenimiento vigentes

3.- Si al momento de presentar la solicitud de renovación, se señala el cambio de médico responsable o personal de salud o equipos, se deberá acompañar:

CAMBIO MEDICO OCUPACIONAL
- Médico cirujano con segunda Especialización en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo, debidamente titulado.
- Médico Cirujano con Maestría en salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en medicina Ocupacional y medio Ambiente o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente
- Excepcionalmente por un plazo de 3 años a partir del día siguiente de la publicación de la presente RM N°004-2014/MINSA (05-01-2014) deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  * Médico Cirujano egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional con un mínimo de 01 año de experiencia en medicina del trabajo o salud Ocupacional.
  * Médico cirujano con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis(36) créditos, expedido por una escuela y/o Facultad de Medicina o de ciencias de la Salud de una Universidad pública o Privada; con un mínimo de 03 años de experiencia en medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.
  a. Constancia de haber desarrollado la vigilancia de Salud de los trabajadores (precisando la actividad/función que realizo) en establecimiento de Salud pública y privada debidamente registrados y categorizados por la autoridad de salud competente
  b. Constancia de haber desarrollado la vigilancia de la salud de los trabajadores en una empresa o entidad productiva o de servicio, público y/o privado, para este efecto el establecimiento (unidad o área) de Salud propio de la empresa o entidad donde se haya realizado la actividad de vigilancia de la salud de los trabajadores debe encontrarse registrada y categorizada por la autoridad de salud competente.
Curso de pruebas funcionales en Salud Ocupacional, con un mínimo de cuarenta y ocho(48)horas, dictadas y certificado por una universidad pública o privada con escuela o facultad de Medicina o de Ciencias de la Saludo por el Instituto Nacional de Salud

CAMBIO DE PERSONAL DE SALUD
- Hoja de vida firmada por el profesional
- Título profesional/Título técnico
- Constancia de habilidad vigente
- Registro nacional de especialista (médico ocupacional y radiólogo)
- Licencia de IPEN del responsable de la toma de placas de Rayos X
- Constancia de capacitaciones en salud ocupacional de los profesionales y técnicos de salud presentados

CAMBIO DE EQUIPO BIOMETRICO Y DOCUMENTACION MINIMA A PRESENTAR:

- ACTIVIDAD: Espirometría EQUIPO: a) Espirómetro b) Jeringa de calibración DOCUMENTACION: Certificados de calibración vigentes

- ACTIVIDAD: Audiometría EQUIPO: a) Audiómetro b) Cabina audiometría DOCUMENTACION: Certificados de calibración vigentes

- ACTIVIDAD: Electrocardiograma EQUIPO: Electrocardiógrafo DOCUMENTACION: Certificado de mantenimiento vigente

- ACTIVIDAD: Oftalmología EQUIPO: DOCUMENTACION: a) Test de Agudeza visual b) Test de color c) Test de visión estereoscópica

- ACTIVIDAD: Laboratorio EQUIPO: Para exámenes de biometría sanguínea, bioquímica sanguínea, grupo y factor sanguíneo, examen completo de orina DOCUMENTACION: Certificados de mantenimiento vigentes

- ACTIVIDAD: Radiología EQUIPO: Equipo de RX para radiografía de Tórax DOCUMENTACION: a) Licencia de Operación expedida por el instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) vigente. b) Informe de condiciones y límites de la Licencia IPEN c) Certificado de control de calidad vigente.

- ACTIVIDAD: Toxicología EQUIPO: Equipamiento especial (equipo de absorción atómica) DOCUMENTACION: En caso no se cuente con equipo se deberá presentar: Convenio o contrato con empresa que brinde el servicio de análisis para metales pesados

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

27 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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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°, 14°, 24° y 25°	Ley General de Salud	Ley	26842	
16	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley	29783 y su Modificatoria Ley 30222.	
	Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Decreto Supremo	009-2005/TR , Derogado por el Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de LA Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.	
numeral 6.7.3..	Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los exámenes Médicos Obligatorios.	Otros	Resolución Ministerial N° 312-2011- MINSA	
103° y 113	Ley del Procedimiento Administrativo General,	Ley	27444	26/03/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para centro de transformación primaria de fibra de vicuña"

Código: PA15607A38

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización para Centro de Transformación primaria e fibra de vicuña para tal efecto el administrado debe acreditar su derecho sobre el área y especificar el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar dicha actividad .Se debe dar respuesta a lo solicitado en un plazo de 30 días hábiles. Emitido por parte del Gerente Regional de Agricultura.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Agricultura del Cusco

2.- Formato de información básica indicando el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad según corresponda

3.- Copia simple del documento que acredite su derecho sobre el área.

4.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 5° numeral 5.8 Art. 154°,155	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 29763 Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE INSPECCIÓN SANITARIA DE CONDICIONES Y EXPOSICIÓN A RIESGOS OCUPACIONALES"

Código: PA15607BF5

Descripción del procedimiento

Constancia de inspección sanitaria de condiciones y exposición a riesgos ocupacionales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al director regional de salud cusco con carácter de declaración jurada, indicando N° RUC firmado por el representante legal, consignado el ámbito territorial donde se desarrolla las actividades de Salud Ocupacional

2.- Pago por derecho de inspección y registro (*)

3.- Pago por derecho de tramite (FUT)

4.- Copia legalizada de constitución y Estatutos de la Empresa

5.- Ubicación de establecimiento y plano de distribución de ambientes

6.- Certificado de Inspección técnica de Seguridad emitido por Defensa Civil

7.- Licencia de funcionamiento otorgado por la Municipalidad

8.- Flujograma de procesos de operación y relación de insumos, equipos y materia prima utilizada

9.- Un ejemplar del Reglamento de Seguridad y Salud para empresas con más de 20 trabajadores

10.- Un ejemplar del reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa

11.- Mapa de riesgo y plan de contingencia; con excepción de microempresas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 221.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

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
103° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Ley	27444	11/04/2001
13°, 14°, 24° y 25	Ley General de Salud	Ley	26842	
16	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley	29783	20/08/2011
	Ley del Ministerio de Salud	Ley	27657	29/01/2002
	Protocolos de Exámenes Medico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos Obligatorios	Otros	R.M. 312 – 2011 / MINSA	26/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación como productores de alpacas y llamas"

Código: PA15601F7F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita acreditación como productores de Alpacas y llamas La constancia del Reconocimiento como Productor Individual o de sus organizaciones, es obligatoria para todo proceso de selección, la cual será expedida por el CONACS a través de sus Oficinas Regionales, previa coordinación con las Asociaciones Regionales de Productores y la Sociedad Peruana de Alpacas Registradas - SPAR. Se debe dar respuesta a lo solicitado en un plazo de 07 días hábiles. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente"

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del productor .

3.- Comprobante de pago por derecho de trámite, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Nº 28041.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.70

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura -	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

	GERAGRI	- Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.46°,47°	Reglamento de la Ley Nº 28041 Ley que promueve la crianza, producción, comercialización y consumo de los camélidos sudamericanos domésticos alpaca y llama; modificado por D.S.Nº 032-2004-AG, Art. 46°	Decreto Supremo	024- 2004-AG	05/10/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE SALUD"

Código: PA1560A6E8

Descripción del procedimiento

Certificado de Salud

Requisitos

1.- Solicitud en Formato Único de Tramite FUT, dirigida al Director Ejecutivo del Hospital por el interesado o Representante Legal.

2.- Copia de Documento de Identidad del Titular y/o Representante Legal

3.- Copia del Recibo de Pago por derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Director Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 68	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
13º, 24º y 25°	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Emisión del certificado de inscripción de alpacas en el LAI, LAP, LAD,LCP de los registros genealógicos de alpacas - RGA"

Código: PA15605CB7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita emisión del Certificado de inscripción de alpacas en el LAI, LAP, LAD,LCP de los Registros Genealógicos de alpacas - RGA que consiste en registrar a los mejores ejemplares de alpacas y llamas entiéndase como mejores ejemplares al grupo selecto de animales que superan las exigencias de los estándares raciales definidas para cada especie y que serán utilizadas para la producción de reproductores. Se debe dar respuesta a lo solicitado en un plazo de 07 días hábiles. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia Agraria

2.- Copia del certificado de productor

3.- Comprobante de pago por derecho de trámite por cada tipo de certificado y por animal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.30

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.4º,5º y 9º	Ley de promoción del mejoramiento genético y conservación de las razas de camélidos sudamericanos	Ley	28350	01/10/2004
Art. 8° al 14° 30°y 38	Reglamento de la Ley 28350 Ley de promoción del mejoramiento genético y conservación de las razas de camélidos sudamericanos_LAI= libro abierto de identificacion de alpacas _LAP= libro abierto provisional de alpacas _LAD= libro abierto definitivo de alpacas LCP= libro cerrado o pedigrí de alpacas	Decreto Supremo	022-2005-AG	05/05/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD"

Código: PA15602E2A

Descripción del procedimiento

Certificado de Discapacidad

Requisitos

1.- Solicitud según modelo; dirigida al Director Ejecutivo del Hospital por el Interesado o Representante Legal

2.- Copia del documento Nacional de Identidad del titular o representante legal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

17 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

Hospital o Establecimiento de Salud — Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Director Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 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
11°	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	29973	24/12/2012
Ítem 79	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
67°	Reglamento de la Ley General de la Persona con discapacidad	Decreto Supremo	002-2014-MIMP	08/04/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria. "

Código: PA15607586

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria . Autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización. La ARFFS otorga autorización para el establecimiento de los centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria. El SERFOR establece sus características y condiciones. Para la mencionada autorización, el solicitante debe acreditar su derecho sobre el área y declarar el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad, según corresponda.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas Jurídicas deberá indicar el numero de partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder

3.- Para comunidades campesinas, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad campesina.

4.- El Administrado se compromete a tener y mantener actualizado el Libro de Operaciones.

5.- Formato de información básica, indicando el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad, según corresponda.

6.- Copia simple del documento que acredite su derecho sobre el área.

7.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 433.10

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 14	Régimen para el aprovechamiento y comercialización de la fibra de camelidos sudamericanos silvestres	Decreto Supremo	N° 014-2014 MINAGRI,	
Art. 174 y Anexo N° 1 numeral 18.	Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	N° 018-2015 MINAGRI	
Art. 154 y Anexo N° 2 numeral 32.	Aprueba reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015 MINAGRI,	
Art. 110 y Anexo N° 2 numeral 14.	Aprueba reglamento para la gestión forestal y fauna silvestre en comunidades nativas y comunidades campesinas	Decreto Supremo	N° 021-2015 MINAGRI	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CERTIFICADO DE SALUD MENTAL"

Código: PA1560DA54

Descripción del procedimiento

Certificado de Salud Mental

Requisitos

1.- Solicitud en Formato Único de Tramite FUT, dirigida al Director Ejecutivo del Hospital por el interesado o Representante Legal

2.- Copia de Documento Nacional de Identidad del Titular o Representante Legal

3.- Copia del Recibo de Pago por derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

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

Hospital o Establecimiento de Salud — Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Director Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 73	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
09º y 11°	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción o actualización en el registro nacional de plantaciones forestales (predios privados y comunidades)"

Código: PA15606606

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita inscripción o actualización en el registro nacional de plantaciones forestales (predios privados y comunidades) se requiere verificar la existencia de la plantación, la conducción directa del área y que se acredite la inexistencia de conflictos o superposición de derechos. Este procedimiento es automático y no reconoce ni otorga derechos de propiedad sobre las áreas donde se ubican dichas plantaciones.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Agricultura y Riego del Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas Jurídicas deberá indicar el numero de partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Para comunidades, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

4.- Indicar en la solicitud Número de Partida Registral del Titulo de propiedad, o en caso de no estar inscrito, copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área.

5.- Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS8, indicando la Zona, así como su extensión.

6.- Documento que acredite la autorización del titular del área. donde se realizará la instalación de conducción de la plantación o sistema agroforestal, en el caso de que la persona que registra la plantación no sea el titular del predio del área.

7.- Copia de Contrato entre inversionista y el propietario del área de la plantación, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área.

8.- Para el caso de actualización en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios Privados y Comunidades). Presentar solicitud dirigida a la ARFFS y en el caso de representar a una persona natural adjuntar carta poder simple; para el caso de representar a persona Jurídica, indicar el número de Partida Registral SUNARP donde consta la vigencia de poder.

Notas:

1.- Adicionalmente: Para Comunidades Nativas o Comunidades campesinas, adjuntar: Copia de Acta de Asamblea Comunal que contenga el acuerdo para el registro de la plantación, donde se precise si dicha plantación es comunal, familiar, grupal o individual. Se menciona al agente que realizo dicha plantación, a quien se deberá garantizar el beneficio. Para el caso de sistemas agroforestales, indicar el número de contrato de cesión de uso. Para el caso de plantaciones, indicar el número de la concesión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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. 3°	Que establece medidas de simplificación administrativa en los trámites previstos en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Legislativo	1283-2016 Publicado el 29/12/2016	29/12/2016
Articulo 16 y 63 . Anexo N° 1 numeral 6 y 7.	Que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	29/09/2015
Articulo 89 . Anexo N° 2 numeral 11 y 12.	Aprueba reglamento para la gestión forestal y fauna silvestre en comunidades nativas y comunidades campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	29/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE ATENCIÓN"

Código: PA15608E72

Descripción del procedimiento

Constancia de Atención.

Requisitos

1.- Solicitud en Formato Único de tramite FUT, dirigida al Director del Hospital por el interesado o Representante Legal

2.- Copia simple del Documento de Identidad del Titular o Representante Lega

3.- Copia del Recibo de Pago por derecho de Trámite

4.- Otorgar al paciente la Constancia de Atención por haber recibido atención médica

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Hospital o Establecimiento de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o	Gerente Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de

	Establecimiento de Salud - GERESA	Salud - GERESA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 69	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
13º, 15º inciso i) y 24º y 25° inciso b)	Ley General de Salud	Ley	26842	20/06/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de guía de transporte forestal o de fauna silvestre"

Código: PA1560C09D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita otorgamiento de Guía de Transporte Forestal o de Fauna Silvestre. El transporte de especímenes, productos y subproductos de fauna, y forestales en estado natural o con transformación primaria silvestre en estado natural, se ampara en una GTFS con carácter de Declaración Jurada, de acuerdo al formato aprobado por el SERFOR. Se debe dar respuesta a lo solicitado en un plazo de 30 días hábiles. Emitido por parte del Director de Agencia Agraria correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de Agencia.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la Vigencia de Poder.

3.- Guia de Transporte de origen, de ser el caso.

4.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.00

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Agencias Agrarias - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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.172 y Anexo N° 1 numeral 24 .	Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015 MINAGRI	29/09/2015
Articulo 68 y 69 . Anexo N° 1 numeral 13.	Que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	29/09/2015
Articulo N° 107,108 y Anexo N° 2 numeral 16.	Aprueba reglamento para la gestión forestal y fauna silvestre en comunidades nativas y comunidades campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	29/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"COPIA DE HISTORIA CLÍNICA O EPICRISIS"

Código: PA15607344

Descripción del procedimiento

Copia de Historia Clínica o Epicrisis

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Trámite FUT, dirigida al Director Ejecutivo del Hospital por el interesado o Representante Legal

2.- Copia de Documento de Identidad y en caso del Representante Legal acompañar carta poder con firma legalizada o fedatada

3.- Copia del Recibo de Pago por el costo de reproducción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.00

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Hospital o Establecimiento de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Gerente Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 070	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
15º inciso i) 24, 25 y 29	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en tierras en predios privados (incluye la autorización de desbosque)"

Código: PA1560B205

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en tierras en predios privados (incluye la autorización de desbosque) La autorización de cambio de uso en el caso de predios privados otorga al solicitante el derecho de realizar el desbosque correspondiente en las tierras con capacidad de uso mayor para cultivo en limpio o cultivo permanente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco con carácter de Declaración Jurada.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Estudio Técnico de microzonificación, el cual incluye el plano del área objeto de cambio de uso actual de las tierras, que identifique la zona de cobertura forestal a mantener.

4.- Contar con Resolución que apruebe la Certificación Ambiental emitida por MINAGRI, en los casos que corresponda .

5.- Indicar en la solicitud número de Partida Registral del Título de propiedad, o en caso de no estar inscrito, copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área.

6.- Pago por derecho de trámite .

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 276.50

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Articulo 124 y Anexo N° 1 numeral 3.	Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	18-2015-MINAGRI	29/09/2015
Articulo 3°, 3.1,…….3.6	Que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	1246	10/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INFORME PSICOLÓGICO"

Código: PA156034D1

Descripción del procedimiento

Informe Psicológico

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Tramite FUT, dirigida al Director Ejecutivo del Hospital por el Titular o Representante Legal

2.- Copia del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal

3.- Copia del Recibo de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Hospital o Establecimiento de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Gerente Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 074	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
9, 11 y 13	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de desbosque "

Código: PA15600E9F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización de Desbosque. Los titulares de contratos de operaciones petroleras, mineras, industriales o de similar naturaleza y aquellos titulares de títulos habilitantes que abran caminos de acceso a áreas de producción forestal fuera del área otorgada, que por las condiciones propias del trabajo necesiten retirar cobertura forestal, según los lineamientos aprobados por el SERFOR para la actividad principal a desarrollar.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Plan de desbosque indicando principalmente características del área sujeta a desbosque, uso de los productos de desbosque medidas a implementar que mitiguen la afectación del patrimonio forestal y/o de fauna silvestre.

4.- Instrumento de gestión complementaria SEIA, a cargo de la Autoridad Regional competente (en caso corresponda).

5.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 525.20

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Articulo 125 Numeral 125.2,126 y Anexo N° 1 numeral 5.	Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INFORME MÉDICO PSICOSOMÁTICO, PSICOLÓGICO U ODONTOLÓGICO"

Código: PA156060AD

Descripción del procedimiento

Informe Médico Psicosomático, Psicológico u Odontológico.

Requisitos

1.- Solicitud en el Formulario Único de Tramite FUT, dirigida al Director del Hospital por el interesado o Representante Legal

2.- Copia del Documento de Identidad del Titular o Representante Legal

3.- Copia del Recibo de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.00

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

Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Hospital o Establecimiento de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud
Unidad de Trámite Documentario Hospital o Establecimiento de salud - GERESA : Hospital o Establecimiento de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Hospital o Establecimiento de Salud - Hospital o Establecimiento de Salud - GERESA	Gerente Regional de Salud Cusco - Gerencia Regional de Salud - GERESA

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 44	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para estudios de exploración y evaluación de recursos forestales"

Código: PA15602398

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización para estudios de exploración y evaluación de recursos Naturales. Las ARFFS puede autorizar a las personas jurídicas interesadas a realizar estudios dentro de las unidades de aprovechamiento, con la finalidad de mejorar su información sobre el potencial productivo del área y sus posibles usos complementarios.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada. dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Un ejemplar físico del Proyecto de exploración y evaluación de acuerdo a los lineamientos del SERFOR.

4.- Pago de derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 189.10

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	GERENTE - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Articulo 79 numeral 79.2 a),b) y Anexo N° 1 numeral 6.	Que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CREMATORIOS"

Código: PA15600185

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria para el funcionamiento de crematorios

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud Cusco, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal

2.- Copia de Licencia de construcción, expedida por la Municipalidad Distrital correspondiente

3.- Copia de Licencia de funcionamiento Municipal

4.- Recibo de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.00

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

Gerencia Regional de Salud — Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de Trámite Documentario - GERESA : Gerencia Regional de Salud

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Salud - GERESA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Salud - Gerencia Regional de Salud - GERESA	Gobernador Regional - Gobernación Regional - Sede Central Regional

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Ítem 016	Aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Salud	Otros	Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA	07/07/2009
2°	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298,	28/03/1994
9°	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	003-94.SA	12/10/1994
44°.	Ley de Procedimientos Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
Art. 3,54 y 63	Reglamento de la “Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	003-94/SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para exhibiciones temporales de flora silvestre o para exhibiciones temporales o permanentes (únicamente para invertebrados) de fauna silvestre no amenazada, con fines de difusión cultural y educación."

Código: PA15608F1A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización para exhibiciones temporales de flora silvestre o para exhibiciones temporales o permanentes (Únicamente para invertebrados) de Fauna Silvestre no amenazada con fines de difusión cultural y educación. Las actividades con propósitos culturales son aquellas que tienen como objetivo la exhibición de especímenes de flora silvestre con fines educativos y de difusión, realizados sin fines de lucro. La ARFFS o, en caso se trate de especies amenazadas, el SERFOR, autoriza las exhibiciones con carácter temporal o permanente de especímenes de fauna silvestre de procedencia legal con fines de difusión cultural y educación. La ARFFS o, en caso se trate de especies amenazadas, el SERFOR, autoriza las exhibiciones con carácter temporal o permanente de especímenes de fauna silvestre de procedencia legal con fines de difusión cultural y educación.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada. dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Croquis de la instalaciones donde se realizará la exhibición.

4.- Relación de especies no amenazadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

-

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Articulo 166 y Anexo N° 1 numeral 8	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Articulo 32, 70 y Anexo N° 2 numeral 24	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización con fines de investigación de flora o fauna silvestre"

Código: PA15604B7E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita Autorización con fines de investigación de Flora o Fauna Silvestre La investigación científica del Patrimonio se aprueba mediante autorizaciones, salvaguardando los derechos del país respecto de su patrimonio genético nativo. Las ARFFS otorgan autorizaciones con fines de investigación científica, que impliquen la utilización de métodos directos e indirectos para especies no categorizadas como amenazadas y no listadas en los Apéndices CITES y que en ningún caso otorgue el acceso a los recursos genéticos o sus productos derivados, de acuerdo con los lineamientos aprobados por el SERFOR para la evaluación de las solicitudes, así como los criterios para la verificación de cumplimiento de los compromisos de los investigadores. Cuando la investigación implique más de un ámbito geográfico regional, la autorización es otorgada por el SERFOR

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada .dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- La solicitud deberá contener la hoja de vida del investigador principal, relación de investigadores y el plan de investigación.

3.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

4.- Carta de presentación de los investigadores participantes expedida por la institución científica de procedencia. Los investigadores que soliciten autorizaciones para realizar actividades de investigación científica, deberán contar con el respaldo de una institución académica u organización científica nacional o extranjera.

5.- Documento que acredite el consentimiento informado previo, expedido por la respectiva organización comunal representativa, de corresponder. Para el caso de estudios con fines científicos que involucren acceder al conocimiento colectivo, sobre las propiedades, usos y características de la flora y fauna silvestre, deben contar con el consentimiento informado previo y por escrito de la comunidad nativa o comunidad campesina, respaldado en acta que contenga el acuerdo de Asamblea Comunal, según sus estatutos.

6.- Documento que acredite el acuerdo entre las instituciones que respaldan a los investigadores nacionales y extranjeros, en caso la solicitud sea presentada por un investigador extranjero.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Articulo 154 y Anexo N° 1 numeral 9.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018 -2015-MINAGRI	29/09/2015
Articulo 134 y Anexo N° 2 numeral 26.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Anexo 2 numeral 13. a),b),c)	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	29/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de movilización de saldos"

Código: PA15600BEB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización de movilización de Saldos. La movilización se ejecuta en un periodo no mayor de un año calendario, contado a partir de la fecha de autorización. El SERFOR, en coordinación con las ARFFS, desarrolla los lineamientos técnicos necesarios para la movilización de productos, incluidos los saldos. Se debe dar respuesta a lo solicitado en un plazo de 30 días hábiles. Emitido por parte de la Sub Gerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada ,dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, que incluye la relación de especies y volúmenes a movilizar.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Presentar o acreditar la presentación del informe anual de actividades del plan operativo, el que deberá consignar la existencia de saldos no movilizados.

4.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.10

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 67 y Anexo N° 1 numeral 10	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 55 y Anexo N° 2 numeral 4.	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.	Decreto Supremo	N° 021-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 12	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	N°509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AUTORIZACION DE CRUCES EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL"

Código: PA15609F86

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Verificación y Certificación del Perfil de la Tesis.
Lo solicitan: proyectista de una entidad pública o proyectista particular que quiera construir una carretera.
Deben obtenerlo: para inscribir la vía en el Sistema Nacional de Carreteras SINAC y le dé un código.
Entregable: Certificado de Autorización.
Renovación: Se puede renovación siempre y cuando tenga el código asignado por el SINAC

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando los motivos del requerimiento.

2.- Ubicación de la carretera, croquis y/ o detalle de la obra de arte.

3.- Compromiso del recurrente para restituir la vía.

4.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

4 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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Caminos - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Caminos - Dirección de Caminos - GRTC	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia

		Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Modifican D.S establece el ámbito de acción del MTC en Red Vial Nacional	Decreto Supremo	09-95-MTC	19/06/1995
		Otros	R.M. N° 419-99-MTC/15.02	27/10/1999
		Otros	R.D. N° 386-2001-MTC/15.17	11/05/2001
37° num.5	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de madera"

Código: PA15608CCF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización para el reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de madera. Culminada la vigencia del plan operativo y de existir árboles aprobados para su aprovechamiento que hayan quedado en pie, es posible realizar el reingreso a la parcela de corta del dicho plan operativo a fin de realizar el aprovechamiento de estos árboles. La vigencia del reingreso es de un año operativo; se otorga por única vez en una misma parcela durante el ciclo de recuperación o corta, y dentro de los cinco años posteriores a la culminación del plan operativo de la parcela de corta a reingresar. Se permite como máximo dos reingresos por cada periodo de cinco años de vigencia del título habilitante. El SERFOR en coordinación con las ARFFS desarrolla los lineamientos para el reingreso a la parcelas de corta.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Mapa actualizado de dispersión de especies a aprovechar durante el reingreso, identificando especies.

4.- Lista de árboles y volúmenes a aprovechar.

5.- Presentar o acreditar la presentación del informe anual de actividades del plan operativo, el que deberá consignar la existencia de especies no taladas.

6.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.40

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 68 y Anexo N° 1 numeral 11.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Articulo 56 y Anexo N° 2 numeral 5.	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.	Decreto Supremo	N° 021-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 13	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	N°509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para extracción de especies ornamentales como plantel genético."

Código: PA156005E2

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización para extracción de especies ornamentales como plantel genético. La autorización para extracción de especies ornamentales de flora silvestre rige dentro de las zonas de extracción, contenidas en el respectivo Plan de extracción, y se otorga solo con fines de implementación y ampliación de centros de propagación, inscritos en el Registro Nacional de Centros de Propagación.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, indicando datos de la extracción y de las personas acreditadas para efectuarla.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Compromiso de presentar informe final a la autoridad competente una vez concluida la extracción.

4.- Documento que acredite a las personas autorizadas para realizar la extracción.

5.- Un ejemplar físico del plan de extracción.

6.- Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento. Pago por derecho de trámite (En caso de especies ornamentales incluidas en los CITES, la autorización la emite SERFOR).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 219.90

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Articulo 92 (segundo y tercer párrafo), Articulo 118 anexo N° 1 numeral 13 literales a) y b).	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 16	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	N°509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECORD DE CONDUCTOR"

Código: PA1560B0F9

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Otorgar Récord de Conductor.
Lo solicitan: Todas las personas que van a solicitar por primera vez su Licencia de Conducir y aquellos conductores de vehículos motorizados que van a realizar trámites administrativos de sus licencias de conducir.
Deben obtenerlo: Para realizar trámites administrativos de sus licencias de conducir.
Entregable: Constancia de Récord de Conductor.
Renovación. Sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Documento de Identidad (solamente para identificación).

3.- Copia simple del Documento de Identidad. En ausencia del titular presentar Carta Poder o documento que pruebe la filiación con el titular.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.10

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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 la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre."

Código: PA156004C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización para el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre. Su finalidad es promover la incorporación de viveros y laboratorios de cultivo in vitro de especies ornamentales de flora silvestre que permita la propagación de estas fuera del medio natural permitiendo disminuir las actividades extractivas sobre dichas especies. Son aquellas especies que se utilizan con un objetivo decorativo, es decir, plantas que se recolectan en estado silvestre con una finalidad estética gracias a sus atributos de belleza.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Formato de información básica, aprobado por el SERFOR (RDE N° 166-2015-SERFOR-DE)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 90 y Anexo N° 1 numeral 16.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art.1, 2 y Anexo numeral 16.	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	N°509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RECTIFICACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS GENERALES DE LEY DEL TITULAR DE LA LICENCIA DE CONDUCIR "

Código: PA15606292

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Rectificar datos del titular de la Licencia de Conducir cuando se hayan modificado.
Lo solicitan: Los conductores de vehículos motorizados, que han rectificado sus generales de ley.
Deben obtenerlo: Para proceder con la modificación de las restricciones consignadas en la licencia de conducir, debiendo devolver la licencia de conducir materia de la rectificación.
Entregable: Licencia de Conducir rectificada.
Renovación: Sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional, según formato.

2.- Pago por derecho de tramitación.

3.- Documento de Identidad original (solamente para identificación).

4.- Documento que acredite la modificación.

5.- Certificado de salud expedido por una ECSAL, a fin de proceder con la modificación de la restricción consignada en la licencia de conducir, si la modificación implica la variación de las restricciones señaladas en la licencia de conducir.

6.- Devolución de la licencia de conducir, materia de la rectificación.

Notas:

1.- El titular de la licencia de conducir comunicará a la autoridad competente, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, cualquier modificación de las condiciones físicas que determinaron la expedición de la licencia de conducir, adjuntando el certificado de salud expedido por una ECSAL.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

13 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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	08/10/1999
32	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el TUO del Regto. Nacional de Tránsito - Código de tránsito aprobado por D.S. N° 016-2009-MTC y el Rgto. Nacional de Adm, de Transporte aprobado por D.S. N° 017-2009-MTC	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016
35 y 37	Ley Orgánica del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil	Ley	26497	12/07/1995
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la práctica de cetrería."

Código: PA1560FE2F

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el administrado solicita autorización para la práctica de Cetrería . La cetrería puede realizarse en cualquier terreno propiedad pública o privada en el cual su práctica no este restringida por el Estado en el caso de predios privados se debe contar con la autorización del propietario. Todos los cetreros deberán portar siempre la licencia de cetrero, el carnet de identificación y tenencia del ave de presa y la autorización de caza correspondiente.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Agricultura y Riego del Cusco

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- En caso de personas jurídicas que agrupen o representen a los cetreros, además deberán presentar:
3.1) Copia Literal de inscripción en el registro de personas Jurídicas de la SUNARP.
3.2) Vigencia de poder del representante legal de la persona jurídica.
3.3) Padrón de miembros licenciados, que incluye el número de licencia y vigencia de las mismas.
3.4) Documento que acredita el consentimiento de los miembros, el mismo que debe ser presentado para cada trámite.

4.- Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento.

5.- Pago por derecho de trámite (por cetrero).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 176.20

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 97 y Anexo N° 2 numeral 22.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 18	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	N°509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización a personas naturales de la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica cuando provengan de zoocriaderos o áreas de manejo autorizadas."

Código: PA156048B8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización a personas naturales de la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica cuando provengan de zoocriaderos o áreas de manejo autorizadas. Es un acto administrativo, que no constituye título habilitante, en el marco de la legislación forestal y de fauna silvestre , por el cual la ARFFS autoriza a las personas naturales a tener en cautividad especímenes vivos de fauna silvestre. El solicitante debe acreditar contar con las condiciones adecuadas para el mantenimiento y sostenimiento de los individuos los cuales no pueden ser objeto de reproducción ni ser empleados para fines distintos a la tenencia.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Agricultura y Riego del Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple.

3.- El solicitante debe acreditar contar con las condiciones adecuadas para el mantenimiento y sostenimiento de los individuos, los cuales no pueden ser objeto de reproducción ni ser empleados para fines distintos de tenencia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 71 y Anexo N° 2 numeral 25.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015 MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 21	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	N°509-2017-MINAGRI	20/12/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización de información en el registro de plantaciones forestales."

Código: PA156073D7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita actualización de información en el registro de plantaciones forestales. Una persona natural o jurídica puede tener varias inscripciones de plantaciones. La Superficie en hectáreas corresponde al tamaño de la plantación total, la cual puede tener una o varias especies solo requieren de una actualización de su registro antes de la cosecha, información que podrá ser verificada por las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre (ARFFS), mediante inspección en campo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Adjuntar el formato para la actualización de Registro de Plantaciones Forestales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 16 Anexo N° 1 numeral 7	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agro forestales.	Decreto Supremo	N° 020-2015 MINAGRI	29/09/2015
Art. 89 y Anexo N° 2 numeral 12.	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	N° 021-2015 MINAGRI	29/09/2015
Art.1, 2 Y Anexo numeral 22	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	N° 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"LEVANTAMIENTO DE SANCIÓN ADMINISTRATIVA "

Código: PA1560B347

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Realizar el levantamiento de la sanción impuesta.
Lo solicitan: Los conductores de vehículos motorizados que han cometido infracciones de tránsito y se les ha puesto papeletas de infracción, debiendo asistir al curso de Seguridad Vial y Sensibilización del Infractor.
Deben obtenerlo: Presentando el certificado aprobado de haber asistido curso de Seguridad Vial y Sensibilización del Infractor.
Entregable: Certificado de haber aprobado el curso de Seguridad Vial y Sensibilización del Infractor.
Renovación: No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Documento de Identidad original (solamente para identificación).

3.- Copia simple del Documento de Identidad.

4.- Original o copia de Récord de Papeletas de Conductor actualizado, en caso de copia deberá Presentar visto bueno del Sub. Director de la Unidad de Atención al Ciudadano e Imagen Institucional.

5.- Copia Fedateada de Certificado de haber aprobado el curso de Seguridad Vial y Sensibilización del Infractor.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.60

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Circulación Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
315, 317	Aprueba Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito - Código de Tránsito	Decreto Supremo	016 - 2009 - MTC	22/04/1999
313, num. 1.12	Decreto Supremo que modifica e incorpora disposiciones al Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC, al Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC y al reglamento Nacional de Licencias de Conducir Vehículos Automotores y No Motorizados de Transporte Terrestre, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2008-MTC	Decreto Supremo	03-2014-MTC	24/04/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la captura comercial de fauna silvestre."

Código: PA15608326

Descripción del procedimiento

Es un acto administrativo, diferente al título habilitante, por medio del cual la ARFFS autoriza la captura comercial de las especies de fauna silvestre propuestas por el solicitante y que se encuentran establecidas en el Calendario Regional de Captura Comercial. Para la obtención de la autorización, el solicitante debe cumplir con cada una de las siguientes condiciones mínimas establecidas en el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre. No tener condenas vigentes vinculadas a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. No ser reincidente en la comisión de los delitos señalados anteriormente. No estar incluido en el Registro Nacional de Infractores, conducido por el SERFOR, con sanción de in habilitación, por haber incurrido en infracciones consideradas muy graves. No estar impedido para contratar con el Estado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple.

3.- Pago por derecho de trámite.

4.- Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.50

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 81 y Anexo N° 2 numeral 15.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015 MINAGRI	29/09/2015
Art. 77 y Anexo N° 2 numeral 10.	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	N° 021-2015 MINAGRI	29/09/2015
Art. 14	Disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre.	Decreto Supremo	N° 011-2016-MINAGRI	21/07/2016
Art. 1, 2 y Anexo numeral 23	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la captura del plantel reproductor o genético para el manejo en cautiverio o semi cautiverio."

Código: PA1560C900

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización para la captura del plantel reproductor o genético para el manejo en cautiverio o semi cautiverio. Cautiverio/cautividad Mantenimiento de especímenes de fauna silvestre fuera de su hábitat natural, en medios controlados, limitados por barreras físicas. Centro de cría en cautividad: Instalación destinada a la zoocría de especímenes de fauna silvestre fuera de su hábitat natural , en un medio controlado y en condiciones adecuadas para el bienestar animal, con fines científicos, de difusión cultural, de educación, de conservación, de rescate, de rehabilitación o comerciales.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Relación de especímenes, de acuerdo al proyecto de centro de Cría en cautiverio presentado y lugar de la extracción.

4.- Pago por derecho de trámite.

5.- Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.00

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 55, 75 y Anexo N° 2 numeral 12.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015 MINAGRI	29/09/2015
Art. 14.	Disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre.	Decreto Supremo	N° 011-2016-MINAGRI	21/07/2016
Art. 1, 2 Y Anexo numeral 25	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	N° 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA y CERTIFICACIONES DE LICENCIA DE CONDUCIR"

Código: PA15604BCA

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Entregar la Constancia o Historial del usuario.
Lo solicitan: El usuario que tiene que hacer trámites administrativos en otras instituciones.
Deben obtenerlo: Por ser un documento indispensable para denuncia policial, historial o certificaciones requerido por otras instituciones públicas y/o privadas.
Entregable: Constancia.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Solicitud dirigida al Director Regional.

3.- Documento de Identidad (solamente para identificación).

Notas:

1.- Constancia documento indispensable para denuncia policial. Historial o certificaciones requerido por otras instituciones publicas y/o privadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.10

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
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	08/10/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de la tenencia de aves de presa"

Código: PA156083B1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita la tenencia de aves de presa los especímenes procedentes de captura del medio natural después de la supervisión realizada por las ARFFS son identificados y marcados por dicha entidad procediéndose a otorgar automáticamente a el registro de la tenencia.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple.

3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.50

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura -	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

	GERAGRI	- Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 100 y Anexo N° 2 numeral 25.	Aprueba reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015 MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 26	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"RENUNCIA AL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS EN EL ÁMBITO REGIONAL"

Código: PA1560D99D

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Servicio de Transporte Terrestre – Interprovincial de personas.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa debidamente constituida.
Deben obtenerlo: Presentando una solicitud, bajo la forma de declaración jurada indicando la Razón Social, número del Registro Único de Contribuyente y domicilio de la Empresa, nombre, DNI y domicilio del Representante Legal, así como el número de partida de Inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.
Entregable: Resolución Gerencial, haciendo de conocimiento la renuncia al otorgamiento de la Autorización para prestar servicio de transporte regular de personas en el ámbito regional.
Renovación: Sin renovación.

Requisitos

1.- Solicitud, bajo la forma de declaración jurada indicando Razón Social, Numero del Registro Único de Contribuyente y Domicilio de la Empresa, Nombre, Documento de Identidad y Domicilio del Representante Legal, así como el número de partida de Inscripción de su Nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.

2.- Declaración Jurada indicando que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes y quedaron desatendidos por esta decisión.

3.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

11 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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre - GRTC	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
61	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad de fauna silvestre (centros de rescate)"

Código: PA156069CD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita autorización de funcionamiento del Centro de cría en cautividad de fauna silvestre (Centros de rescate). La autorización de funcionamiento es un título habilitante por el cual se faculta al centro de cría para el inicio de actividades. El solicitante debe cumplir con cada una de las condiciones mínimas establecidas en el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Pago por derecho de trámite, incluye inspección.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 180.00

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 92 y 96.	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	21/07/2011
Art. 53, 54 y Anexo N° 2 numeral 11.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015 MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 27	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	N°509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE REGULAR DE PERSONAS EN EL ÁMBITO REGIONAL"

Código: PA15603368

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Modificación de ruta, itinerarios, escalas comerciales, términos de la concesión Interprovincial.
Lo solicitan: El representante legal de la empresa debidamente constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en Registros Públicos, en la que estará indicado, como objeto social, la actividad del servicio de
transporte de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado.
Entregable: Resolución Gerencial, donde se indican las modificaciones de los términos del otorgamiento de la Autorización.
Renovación: Sujeto a renovación, dentro de los 10 años de vigencia.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada indicando razón social, número del Registro Único de Contribuyente y domicilio de la empresa; nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal, así como el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos.

2.- Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado, como objeto social, la actividad del servicio de transporte de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado.
Términos de Autorización pueden ser modificados en razón a:
Incremento de Frecuencias.
Reducción de Frecuencias.
Reducción del recorrido de una Ruta.
Modificación del lugar de destino.
Establecimiento y/o modificación de Escalas Comerciales.

3.- Copia simple o fotostática de las tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario y, en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero de cada vehículo ofertado, así como de los folios correspondientes del libro contable en que éstos se encuentran registrados como activos fijos del transportista ,debiendo incluirse copia del folio de certificación notaria del citado libro.

4.- Certificado de Operatividad otorgado por las instituciones autorizadas por el MTC, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos. (C.I.T.V.)

5.- Información documentada respecto a los terminales terrestres a utilizar en el origen y en el destino y, de ser el caso, terminales terrestres o estaciones de ruta en escalas comerciales que acredite que el peticionario puede acceder a su uso.

6.- Copia Simple o fotostática del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Transito Vigente, emitido de conformidad con lo previsto en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Transito.

7.- Pago por derecho de tramitación.

8.- Relación de Conductores adjuntando licencia A-III vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 343.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

13 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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre - GRTC	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
60	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE TERMINALES TERRESTRES"

Código: PA15601295

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Otorgar certificados para habilitación de terminales.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando el Contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura.
Entregable: Certificado de Habilitación Técnica de Terminales Terrestres.
Renovación: Indefinido.

Requisitos

1.- Solicitud del peticionario bajo forma de declaración jurada, indicando nombre o razón social, en caso de tratarse de persona natural o jurídica, respectivamente, numero del registro único del contribuyente (RUC) y dirección domiciliaria, así como el nombre. Documento de identidad y domicilio del representante legal.

2.- Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar.

3.- Contrato suscrito con quien operara o administrará la infraestructura.

4.- Declaración jurada indicando que cumple con las condiciones técnicas de acceso establecidas en el reglamento y normas complementarias.

5.- Estudio de Impacto Vial que determine que su funcionamiento no impacta negativamente en el tránsito en el lugar en que se encuentran ubicados y la capacidad máxima de atención de vehículos en función al tamaño del área interna para maniobras, considerando las frecuencias y los horarios de los servicios. Para efectos de ello se deberá observar lo normado por la RD Nº 15288-2007-MTC/15.

6.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil en la que se acredite haber efectuado una Inspección Técnica de Detalle a la infraestructura y que la misma cumple con las normas de seguridad en defensa civil.

7.- Memoria Descriptiva de la ubicación y distribución del predio, destinado al funcionamiento de la infraestructura.

8.- Planos de la ubicación y de distribución de la infraestructura.

9.- Relación de empresas usuarias de la infraestructura.

10.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 589.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre - GRTC	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
74, Décima Disposición Complementaria Transitoria	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	17-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesiones de conservación, ecoturismo y productos deferentes a la madera a solicitud de parte."

Código: PA15603C09

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita otorgamiento de concesiones de conservación, ecoturismo y productos diferentes a la madera a solicitud de parte .El otorgamiento de estas concesiones se realiza a través de concesión directa o vía concurso público, sea por iniciativa de parte o por convocatoria de la ARFFS, a excepción de aquellas áreas en trámite de reconocimiento de titulación o de ampliación de comunidades campesinas y nativas o en trámite para el establecimiento de reservas territoriales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Hoja de vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica.

4.- Declaración jurada de ingresos , cuentas y bienes.

5.- Declaración de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder.

6.- Declaración Jurada del solicitante de no contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la Administración pública , contra la salud pública , contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural.

7.- Certificado de búsqueda catastral del área solicitada, expedido por la Oficina de Registros Públicos o Declaración Jurada del solicitante respecto a la ubicación del área.

8.- En el caso de concesiones para conservación adjuntar: Un ejemplar físico del Estudio Técnico que contenga el sustento del tamaño del área solicitada.

9.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 248.80

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 41,84,85,86,87 y Anexo N° 1 numeral	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015 MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 28	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	N° 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesiones forestales con fines maderables mediante procedimiento abreviado."

Código: PA15601E40

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita otorgamiento de concesiones forestarles con fines maderables mediante procedimiento abreviado. La ARFFS, identifica las unidades de aprovechamiento que se encuentran saneadas, con potencial y condiciones para ser otorgadas en concesión. Las unidades de aprovechamiento aptas para su otorgamiento son puestas a disposición de los interesados mediante publicaciones realizadas en los portales institucionales de la ARFFS y el SERFOR. La ARFFS debe mantener actualizada la información sobre el estado situacional de dichas áreas. de contar con informe favorable, suscribirá el respectivo contrato de concesión.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- Declaración Jurada del solicitante de no contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural.

3.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

4.- Hoja de vida de (los) profesional (es) con experiencia en el tema.

5.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.

6.- Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder.

7.- Propuesta técnica para el manejo del área.

8.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 361.30

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 69,70 inciso b) 80,82,83, Anexo N°1 numeral 26 literales a),b),c),d),e) y f).	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015 MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 29	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en predios privados."

Código: PA1560553D

Descripción del procedimiento

El aprovechamiento forestal con fines comerciales en bosques naturales en predios privados, requieren de un permiso otorgado por la ARFFS. El SERFOR aprueba los lineamientos y formatos para la elaboración del plan de manejo. Para los casos de bosques secos, andinos y secundarios es de aplicación lo regulado en los artículos 60, 61 y 62, respectivamente. La ARFFS evalúa en un plazo de sesenta días calendario la solicitud para otorgar el permiso forestal previa inspección ocular, en los casos donde se solicite aprovechamiento de madera. La inspección ocular la realiza directamente la autoridad forestal y de fauna silvestre o, a través de un regente forestal.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Indicar en la solicitud Número de Partida Registral del titulo de propiedad, o en caso de no estar inscrito, copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área.

4.- Plano perimétrico y plano de ubicación del predio.

5.- Plan de manejo, según el tipo que corresponda (Requisito no exigible cuando se trata del aprovechamiento de frutos y semillas, que no impliquen la tala o tumba del individuo del que proviene).

6.- Copia de recibo de luz o de agua, o constancia que acredite residencia expedida por la autoridad local, en caso la dirección o domicilio habitual sea distinta a la consignada en el DNI.

7.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 131.20

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 2.	Decreto Legislativo que establece medidas de simplificación administrativa en los trámites previstos en la Ley Nº 29763, Ley Forestal y de Fauna silvestre , y modifica artículos de esta Ley.	Decreto Legislativo	N° 1283	08/06/2017
Art 88, Anexo N° 1 numeral 27 literales a),b),c),d) y e).	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	Nº 018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 30	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de permisos de aprovechamiento forestal en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina."

Código: PA1560751F

Descripción del procedimiento

El aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y servicios ecosistémicos y otros sistemas de vegetación silvestre con fines comerciales en tierras de comunidades campesinas y comunidades nativas debe contar con un permiso otorgado por las ARFFS bajo las condiciones establecidas, se puede otorgar el permiso a las comunidades nativas y campesinas para el aprovechamiento de los múltiples recursos forestales y de fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Gerente de la Gerente Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Cuando se trate de comunidades campesinas en bosques secos, se debe especificar si el permiso está referido a la comunidad o a alguno de sus caseríos o anexos, en cuyo caso el plan de manejo puede circunscribirse al bosque correspondiente al integro de la comunidad, o a los caseríos o anexos.

4.- Copia simple del acta de asamblea que es el documento que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

5.- Copia simple del acta de asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

6.- Plan de manejo de acuerdo al nivel de planificación exigible, suscrito por un regente forestal según corresponda(En físico y en digital).

7.- Para el caso de comunidades tituladas:
7.1 Copia de titulo de propiedad o documento que acredite la propiedad del área donde se realizará el aprovechamiento forestal por parte de Comunidades Nativas o Comunidades Campesinas.
7.2 En caso el predio que ocupan este inscrito en la SUNARP, indicar en la solicitud Número de Partida Registral.
7.3 En caso de contratos con terceros, adjuntar copia del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones.
7.4 Copia del contrato especifico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
8.1 Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
8.2 Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

9.- Para el caso de Comunidades que se encuentran en trámite de titulación.

10.- Para las Comunidades que se encuentran en trámite de ampliación.
10.1 Número de Partida Registral del título de propiedad consignada en la solicitud.
10.2 Copia simple de solicitud de ampliación presentada.
10.3 Opinión técnico-legal de la autoridad competente al área solicitada.

11.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 246.20

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 53,54 y Anexo N° 1	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	N° 021-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 3°,4°,5°	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Art. 47 numeral 47.1.1	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 006-2017-JUS	17/03/2017
Art. 1, 2 y Anexo numeral 31	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesiones de fauna silvestre a solicitud de parte."

Código: PA1560F9AA

Descripción del procedimiento

Las concesiones de áreas de manejo de fauna silvestre son otorgadas por las ARFFS en tierras de dominio público a solicitud de los interesados o por concurso público mediante un contrato de concesión renovables en superficies determinadas según el área requerida para el mantenimiento de poblaciones viables de las especies a manejar. Para ser concesionario debe tener capacidad técnica y financiera.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- Declaración Jurada del solicitante de no contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso de personas jurídicas es aplicable al representante legal y al accionista mayoritario.

3.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

4.- Hoja de vida de (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica.

5.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.

6.- Propuesta técnica para el manejo del área, que comprende información sobre los principales objetivos, alcances, actividades e inversiones a desarrollar en el área concesionada.

7.- Información sobre la ubicación del área solicitada con coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator).

8.- Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento.

9.- Pago por derecho de trámite.(Para especies no amenazadas o especies amenazadas).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 323.60

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 40,41,42 y 103, Anexo N°2 numeral 4 literales a),b),c),d) y e).	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015 MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 32	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS DE TRANSPORTE DE CARGA O EMPRESAS FABRICANTES DE EXPLOSIVOS DE USO CIVIL, INSUMOS Y CONEXOS"

Código: PA1560BE0D

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Inscribir a Empresas de transporte fabricantes de explosivos.
Lo solicitan: Lo solicita el representante legal de la Empresa constituida, en solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando copia simple del Testimonio de la escritura de Constitución y poder del representante legal, inscrita en los Registros Públicos, fotocopia del RUC, indicando que su actividad es el transporte de carga o fabricación de explosivos y copia fotostática del DNI del representante legal.
Entregable: Tarjeta de Inscripción.
Renovación: Sujeto a renovación, dentro de los 5 años, lo inscribe el MTC Lima.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo la forma de Declaración Jurada, dejando constancia que el personal encargado de realizar el transporte de explosivos tiene conocimiento de las disposiciones de seguridad previstas en las normas vigentes y las indicadas por el fabricante.

3.- Copia simple de el Testimonio de la Escritura de Constitución y poder del representante legal, inscrita en los Registros Públicos.

4.- Fotocopia del RUC, indicando que su actividad es el transporte de carga o de fabricación de explosivos y copia fotostática del DNI del Representante Legal.

5.- Fotocopia de la tarjeta de Propiedad del (los) camión(es), tracto-camión(es), semi-remolque(s) y camioneta(s) pick up a nombre de la empresa peticionaria, y en los casos que corresponda, copia simple de la escritura pública del Contrato de Arrendamiento Financiero de (los) vehículo(s) ofertado(s).

6.- Certificado de Inspección Técnica Complementaria, expedido por la autoridad competente, que acredite la operatividad de los vehículos usados que integre la flota.

7.- Certificado de Revisión Técnica Vigente que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 299.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre - GRTC	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
40	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
19	Aprueba el Reglamento Nacional de Vehículos.	Decreto Supremo	058-2003-MTC	10/07/2003
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesiones para plantaciones forestales a solicitud de parte"

Código: PA1560AC1D

Descripción del procedimiento

La ARFFS, otorga la concesión de manera directa en caso no exista concurrencia de otras solicitudes para la misma área en un período de 30 días hábiles de pública difusión a nivel regional En caso se presente más de una solicitud sobre la misma área la ARFFS evalúa las propuestas técnicas y compromisos de inversión, otorgando la concesión a la mejor propuesta.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Agricultura y Riego del Cusco.

2.- Declaración Jurada del solicitante de no contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural.

3.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

4.- Hoja de vida de (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica.

5.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.

6.- Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios de corresponder.

7.- Información sobre la ubicación del área solicitada con coordenadas UTM (Universal Transverse Mercator).

8.- Propuesta técnica según formato aprobado por el SENFOR.

9.- Compromiso de inversión en plantaciones forestales.

10.- Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento.

11.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 328.00

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 17 literal a), 22,47,48,49,50, Anexo N° 1 numeral 11 literales a),b),c),d) g) y h).	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	Nº 020-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art.1, 2 y Anexo numeral 33	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE ESTACIÓN DE RUTA O TALLER DE MANTENIMIENTO"

Código: PA156022DF

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Otorgar Certificado de habilitación para estación de ruta.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando Copia legible de la escritura pública de constitución de persona jurídica, inscrita en los registros públicos, en la que estará indicando, como parte de su objeto social la actividad de operación de terminales terrestres y/o estaciones de ruta del servicio de transporte.
Entregable: Certificado de Habilitación Técnica de Estación de Ruta.
Renovación: No sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud del peticionario bajo forma de declaración jurada, indicando nombre o razón social, en caso de tratarse de persona natural o jurídica, respectivamente, número del registro único del contribuyente (RUC) y dirección domiciliaria, así como el nombre. Documento de identidad y domicilio del representante legal.

2.- Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar.

3.- Contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura.

4.- Declaración jurada indicando que cumple con las condiciones técnicas de acceso establecidas en el reglamento y normas complementarias.

5.- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 596.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

16 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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre - GRTC	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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-A	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
74	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de contrato de cesión en uso para sistemas agroforestales."

Código: PA15601A78

Descripción del procedimiento

El contrato de cesión de uso para sistemas agroforestales es un titulo habilitante que otorga la ARFFS y que formaliza las actividades agrícolas ,forestales y pecuarias con fines de producción forestal y de recuperación. Asimismo dicho contrato permite el aprovechamiento de productos forestales y servicios de los ecosistemas forestales y otros ecosistemas de vegetación silvestre en el área otorgada por el Estado. Las áreas entregadas en contrato de cesión de uso son indivisibles y deben ser conducidos directamente por el titular del contrato salvo fuerza mayor que lo impida se otorga por un plazo de 40 años renovables.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Plano de ubicación precisando las zonas agroforestales, silvopastoriles o de recuperación, según la Zonificación forestal, así como la naturaleza y finalidad de las practicas agroforestales y de recuperación de cobertura forestal, con coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM) de los vértices o dos puntos de referencia.

4.- Acuerdos de colindancia u otros documentos que respalden la inexistencia de conflictos de superposición de derechos.

5.- Declaración jurada de compromiso del interesado de respeto y mantenimiento de la existencia de bosques remanentes,

6.- Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento.

7.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 316.60

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 22,58,59,y 60, Anexo N° 1 numeral 12 literales a),b),c) y d).	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	Nº 020-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art.1, 2 y Anexo numeral 34	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO ESPECIAL SOCIAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS"

Código: PA1560042D

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Otorgar Permiso para el servicio especial social de transportes de pasajeros.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando Declaración Jurada suscrita por el representante legal comprometiéndose a que el caso de accidente, la comunidad auxiliará en forma inmediata a los pasajeros, asumiendo gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieran, sin que ello signifique reconocer responsabilidad en el evento, así como otros documentos considerados en los requisitos.
Entregable: tarjeta de Autorización.
Renovación: Sujeto a renovación, dentro de los 10 años de vigencia.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Solicitud dirigida al Director Regional, con carácter de declaración jurada, indicando razón social, número de Registro Único de contribuyente, nombre del representante legal de la peticionaria.

3.- Copia legible del documento que acredite el reconocimiento oficial de la comunidad recurrente.

4.- Copia del DNI del Representante Legal y su respectivo número de Registro Único de Contribuyente (RUC).

5.- Relación detallada de la flota vehicular y unidades a utilizar.

6.- Fotocopia de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos a nombre de la comunidad cuya antigüedad no debe exceder los tres(3) años contados a partir del 1ero de Enero del año siguiente de su fabricación.

7.- Certificado de Inspección Técnica Complementaria, expedido por la autoridad competente, que acredite la operatividad de los vehículos usados que integre la flota.

8.- Certificado de Revisión Técnica Vigente que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos y las características específicas que señala el Reglamento Nacional de Transporte Turístico (Exigible a vehículos con más de 3 años de antigüedad)

9.- Anexo, describiendo detalladamente la ruta e itinerario.

10.- Copia simple o fotostática del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente, emitido de conformidad con lo previsto en el Reglamento Nacional de Responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por Accidentes de Tránsito.

11.- Certificado Declaración jurada suscrita por el representante legal comprometiéndose a que en el caso de accidente, la comunidad auxiliará en forma inmediata a los pasajeros, asumiendo gastos médicos de hospitalización, quirúrgicos, farmacéuticos y de sepelio que requieran, sin que ello signifique reconocer responsabilidad en el evento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 338.40

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre - GRTC	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
55	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de permiso de aprovechamiento de fauna silvestre en predio privado."

Código: PA1560C18C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita otorgamiento de permiso de aprovechamiento de fauna silvestre en predio privado. Son espacios naturales en los cuales se realiza el aprovechamiento sostenible de especies de fauna silvestre dentro de su rango de distribución natural, en superficies definidas de acuerdo a los requerimientos de la especie bajo planes de manejo aprobados por las ARFFS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Indicar en la solicitud número de Partida Registral del titulo de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área.

4.- Un ejemplar físico del Plan de Manejo de Fauna Silvestre, firmado por el regente.

5.- Declaración Jurada del solicitante de no contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fé pública , contra la administración pública , contra la salud pública , contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el Patrimonio Cultural.

6.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 242.10

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 32,38 (tercer párrafo),50, y Anexo N° 2 numeral 8.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	Nº 1246	10/11/2016
Art.1, 2 y Anexo numeral 35	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de permiso de aprovechamiento de fauna silvestre en tierras de comunidad nativa o comunidad campesina."

Código: PA1560C167

Descripción del procedimiento

El aprovechamiento sostenible de los recursos forestales y servicios ecosistémicos y otros sistemas de vegetación silvestre con fines comerciales en tierras de comunidades campesinas y comunidades nativas debe contar con un permiso otorgado por las ARFFS se puede dar permisos a las comunidades campesinas y comunidades nativas para el aprovechamiento de múltiples recursos forestales y de fauna silvestre. Para el otorgamiento del permiso u autorización las comunidades campesinas y nativas deben ser capacitadas e informadas de los derechos y deberes en la obtención de los títulos habilitantes para el aprovechamiento de recursos forestales y de fauna silvestre y cumplir con la normativa que incluye disposiciones para el sector para el respeto y preservación del patrimonio cultural en las areas de manejo forestal.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco

2.- Para comunidades, en caso de no contar con vigencia de poder inscrito, adjuntar copia simple del Acta de asamblea que acredite al representante de la comunidad.

3.- Cuando se trate de comunidades campesinas en bosques secos. Se debe especificar si el permiso esta referido a la comunidad o a alguno de sus caseríos o anexos, en cuyo caso el plan de manejo puede circunscribirse al bosque corrrespondiente al integro de la comunidad, o a los caseríos o anexos.

4.- Copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

5.- Copia simple del acta de asamblea comunal, en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar.

6.- Plan de Manejo de Fauna Silvestre, firmado por un regente, según sea el caso (En físico y digital).

7.- Para el caso de comunidades tituladas:
7.1 Número de partida Registral Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del título de propiedad.
7.2 Copia del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones.

8.- Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento:
8.1 Copia de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente.
8.2 Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

9.- Para el caso de Comunidades que se encuentran en trámite de titulación.
9.1 Copia simple de titulación presentada ante la autoridad competente.
9.2 Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

10.- Para comunidades que se encuentren en tramite de ampliación :
10.1 Numero de Partida Registral del titulo de propiedad.
10.2 Copia simple de la solicitud de ampliación presentada.
10.3 Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

11.- Compromiso de pago por derecho de aprovechamiento.

12.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 255.40

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 2	Modificada por el artículo único de la Ley 30548.	Decreto Legislativo	N° 1283	08/06/2017
Art.53, Anexo N° 1 numeral 1 literales a),b),c), d) y e).	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	Nº 021-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 36	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE TRANSPORTE TERRESTRE"

Código: PA1560BC7D

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Otorgar constancia de inscripción del registro de transporte.
Lo solicitan: El Representante Legal de la empresa constituida con solicitud bajo la forma de declaración jurada.
Deben obtenerlo: Presentando en el caso de persona jurídica, copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado, como objeto
social la actividad del servicio de transporte de mercancía, como el monto del capital suscrito y pagado.
Entregable: Constancia de inscripción.
Renovación: Sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Solicitud dirigida al Director Regional, con carácter de declaración jurada, indicando razón social, número de Registro Único de contribuyente (RUC), nombre del representante legal de la peticionaria, domicilio y Nº de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal.

3.- En el caso de Persona Jurídica, Copia simple o fotostática de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado, como objeto social, la actividad del servicio de transporte de mercancías, así como el monto del capital suscrito y pagado. Puede ser reemplazado por una Copia Literal vigente de la partida registral expedida por la Oficina Registral con una antigüedad no mayor de 30 días calendarios.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.10

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
106	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del plan de manejo forestal (incluye plan de manejo consolidado) - e. Plan general de manejo forestal"

Código: PA1560D5E1

Descripción del procedimiento

El plan de manejo forestal tiene carácter de declaración Jurada y su veracidad es responsabilidad del titular y el regente dicho documento de planificación es el instrumento de gestión forestal que constituye la herramienta dinámica y flexible para la implementación seguimiento y control de las actividades de manejo forestal orientado a lograr sostenibilidad del ecosistema.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. Para el caso de representante de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.

3.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo, incluyendo:
3.1) Los archivos digitales en formato shapes con las coberturas temáticas de los mapas.
3.2) Los archivos digitales de la base de datos y resultados de los inventarios, no aplica en caso de plantaciones forestales.

4.- La presentación del Plan operativo no requerirá la presentación del Plan General de Manejo Forestal, salvo en caso de presentarlo en el primer periodo de ejecución, el cual incluye el mismo.

5.- Pago por derecho de trámite.
5.1) Declaración de manejo.
5.2) Plan Operativo.
5.3) Plan de Manejo Forestal Intermedio.
5.4) Plan de Instalación y Manejo de Plantaciones Forestales (Para el caso de Plantaciones).
5.5) Plan General de Manejo Forestal.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 339.00

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 54, 56, 65 y Anexo N° 1 numeral 2.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	Nº 018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art.37, 54, 63 y Anexo N° 1 numeral 3.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	Nº 020-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art.1, 2 y Anexo numeral 37	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PAGO DE MULTA POR INFRACCIONES AL RENAT"

Código: PA156016AE

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Pago de Multa por infracción.
Lo solicitan: los usuarios que han cometido infracciones al RENAT.
Deben obtenerlo: Presentando una solicitud a la GRTC, dando a conocer el pago de la deuda, adjuntando el recibo de pago.
Entregable: recibo de pago.
Renovación: Si renovación.

Requisitos

1.- Pago por derecho de tramitación.

2.- Solicitud dirigida al Director Regional dando a conocer el pago de la multa, adjuntando recibo de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
23	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
128	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del proyecto del centro de cría en cautividad de fauna silvestre (Zoológico, zoocriadero, centros de rescate y centro de conservación)."

Código: PA15608E16

Descripción del procedimiento

El proyecto del centro de cría en cautividad que contiene el plan de manejo es autorizado por la ARFFS o por el SERFOR, autorizado el proyecto el administrado debe instalar el centro de cría en cautividad en un plazo máximo de 24 meses, caso contrario la autorización del proyecto queda sin efecto. La ARFFS y el SERFOR, son responsables de realizar el control, monitoreo e inspección ocular previos a la autorización de funcionamiento.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- Declaración Jurada del solicitante de no contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural.

3.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

4.- Plan de Manejo.

5.- Número de Partida SUNARP del área de manejo donde se acredite la propiedad del predio o, en su defecto, copia del documento que acredite dicho derecho real.

6.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 379.60

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 32 numeral 32.2. 51, 53, 54 y Anexo N° 2 numeral 10.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	Nº 019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 3	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Art.1, 2 y Anexo numeral 38	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"REDUCCIÓN DE MULTA POR PRONTO PAGO ANTES DE EMITIDA LA RESOLUCIÓN DE SANCIÓN"

Código: PA1560557C

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Pago voluntario dentro de los primeros cinco días hábiles.
Lo solicitan: El usuario que ha cometido la infracción al RENAT.
Deben obtenerlo: Presentando el documento de reconocimiento de la infracción cometida y compromiso de no interponer recursos impugnativos alguno, adjunta do el recibo de pago.
Entregable: recibo de pago.
Renovación: Si renovación.

Requisitos

1.- * Pago voluntario dentro de los 5 días de levantada el Acta de Control o de notificado el inicio del procedimiento sancionador. siempre que no haya interpuesto recurso impugnativo alguno.

2.- Solicitud de reducción de multa por pronto pago (con disminución del 95% de la multa impuesta).

3.- Recibo de depósito en la Cuenta del Banco de la Nación, con disminución del 95% de la multa impuesta.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
105	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
105	Modifican Reglamento Nacional de Administración de Transportes aprobado por D. S. N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	023-2009-MTC	29/06/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación o modificación del plan de manejo de fauna silvestre (incluye plan de manejo consolidado). - a. Aprobación del plan de manejo de fauna silvestre simplificado (en caso incluya especies no amenazadas)"

Código: PA1560F1E6

Descripción del procedimiento

El plan de manejo de fauna silvestre es el instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa a mediano y largo plazo para el manejo de fauna silvestre el cual puede presentarse con fines de uso múltiple de recursos de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR, la supervisión y fiscalización del plan de manejo es competencia del OSINFOR.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

4.- Pago por derecho de trámite
4.1 En caso incluya especies no amenazadas.
a) Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado.
b) Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre.
4.2 En caso incluya especies amenazadas como vulnerables.
a) Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado.
b) Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre.
4.3 En caso que incluya especies CITES.
a) Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Simplificado.
b) Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 317.10

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 31, 33, 34, 39 y 47 Anexo N° 2 numeral 5 literales a),b) y c).	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	Nº 019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 39	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"FRACCIONAMIENTO PARA EL PAGO DE MULTAS POR INFRACCIONES AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE"

Código: PA15605AA9

Descripción del procedimiento

Objetivo del Procedimiento: Autorizar el pago por fraccionamiento.
Lo solicitan: Los usuarios infractores al RENAT,
Deben obtenerlo: Presentando el desistimiento de la impugnación que hubiere interpuesto el infractor en la vía administrativa, la resolución de sanción, con firma notarialmente legalizada, copia certificada de la resolución judicial firme que tiene al infractor por desistido de la pretensión, en caso que ésta hubiere interpuesto demanda contencioso administrativa contra la resolución de sanción.
Entregable: Documento de Autorización al fraccionamiento.
Renovación: Sin renovación.

Requisitos

1.- Solicitud indicando generales de Ley, dirigida al Director de Circulación Terrestre requiriendo acogerse al beneficio de fraccionamiento de multas e indicando propuesta de calendario de pagos de la deuda, de conformidad con las escalas previstas en el RENAT, adjuntando la siguiente documentación:
- Desistimiento de la impugnación que hubiere interpuesto el infractor en la vía administrativa contra la resolución de sanción, con firma notarialmente legalizada.
- Copia certificada de la resolución judicial firme que tiene al infractor por desistido de la pretensión, en caso que éste hubiere interpuesto demanda contencioso administrativa contra la resolución de sanción.

Notas:

1.- NO PROCEDE
a) Multas por la prestación de servicios de transporte que no cuenten con autorización.
b) b) Multas por empleo de vehículos no habilitados.
c) Deudas fraccionadas anteriormente. y,
d) Deudas en cobranza coactiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Transporte Terrestre - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Transporte Terrestre - Dirección de Transporte Terrestre - GRTC	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/1999
132, 133	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009
-	Aprueba la Relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Transportes y Comunicaciones.	Otros	R.M. 926-2008-MTC/01	03/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Contratos de cesión en uso en bosques residuales o remanentes."

Código: PA15605219

Descripción del procedimiento

El contrato de cesión en uso esta a cargo de las ARFFS, se otorga de manera individual a personas naturales en tierras de dominio público, las mismas que son indivisibles y se conducen de manera directa. Estos contratos son títulos habilitantes que se otorgan en bosques primarios aislados e intervenidos en zonas categorizadas como bosques residuales o remanentes. Las personas naturales deben encontrarse asentadas en zonas adyacentes a estos bosques y acreditar la propiedad o posesion. Se otorga por un plazo de cuarenta años renovables en superficies hasta de cien hectáreas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- Declaración Jurada del solicitante de no contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural.

3.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple.

4.- Plano, mapa o croquis de la ubicación del área del título de propiedad o posesión del solicitante ubicado en la Zona adyacente al bosque residual o remanente, señalando las coordenadas Universal Tranverse Mercator (UTM) de los vértices o dos puntos de referencia.

5.- Acuerdos de colindancia u otros documentos que respalden la inexistencia de conflictos de superposición de derechos.

6.- Indicar en la solicitud número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área. o copia del documento que acredite la posesión legal del área, y que se encuentren asentados en zonas adyacentes a los bosques.

7.- Plan de Manejo.

8.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 234.20

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 99, Anexo N°1 Numeral 20 literales a),b) c) d) e) y f).	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	Nº 018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art.1, 2 y Anexo numeral 40	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Exclusión y/o compensación de áreas de concesiones."

Código: PA1560685E

Descripción del procedimiento

Para realizar la exclusión o compensación de áreas de concesiones en especial por superposición con tierras de comunidades nativas y comunidades campesinas se sigue el siguiente procedimiento se procede al la exclusión del área cuando se acredita la propiedad de comunidades campesinas y nativas, áreas naturales protegidas por el estado, áreas de propiedad privada reconocidas por el estado. Luego de la exclusión procede la compensación en un área que este ubicado dentro del bosque de producción permanente o bosque protector del lugar donde se otorgo la concesión, la superficie sea menor o igual al total del área excluida.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Para el caso de solicitud de exclusión, además se debe presentar:
3.1 Mapa visado por la autoridad competente.
3.2 Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión legal del área. En caso de predios registrados se deberá indicar el número de Partida Registral donde figure el derecho alegado.

4.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 266.70

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 77, Anexo N°1 numeral 21 Y 22	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	Nº 018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 49 y Anexo N° 2 numerales 6 y 7	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 57 y Anexo N° 1 numerales 4 y 5.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	N° 020-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 Y Anexo numeral 41	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	N° 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático"

Código: PE698970031

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización del incremento, sustitución de su flota, para seguir prestando el servicio de transporte fluvial y turístico, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico en el ámbito regional, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. La autorización, tiene como finalidad evaluar de forma previa que las naves que brindan dicho servicio se encuentren debidamente autorizadas y habilitadas para el servicio: a) Para el caso de incremento de flota, con la autorización las naves quedan incorporadas al permiso de operación, y así poder operar dentro del marco legal establecido. b) En el caso de sustitución de naves, se refiere al reemplazo de una embarcación que ha quedado fuera de servicio, por transferencia o inoperatividad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario.

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la (s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del propietario solicitante en el Certificado de Matrícula.

5.- Copia simple de las pólizas de seguros de accidentes personales de pasajeros y tripulación, y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

6.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.70

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Trabajo y Derechos Fundamentales - Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a, b y c del inciso 33.1 del artículo 33 y artículo 32	Reglamento de Transporte Fluvia	Decreto Supremo	Nº 014-2006-MTC	04/06/2006
Literales a, b y c del inciso 21.1 del artículo 21 y artículo 20	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de aserraderos portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados para la extracción y transporte de productos forestales maderables."

Código: PA156056D3

Descripción del procedimiento

Los aserraderos portátiles los tractores forestales y los vehículos de transporte de productos forestales no regulados en el ministerio de transporte y comunicaciones deben de contar obligatoriamente con GPS que permitan demostrar su posición geográfica. El SERFOR y la ARFFS elaboran el registro de aserraderos portátiles y tractores forestales y vehículos autorizados para la extracción y transporte de los productos forestales maderables hasta los centros de transformación primaria.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 199 y Anexo N° 2 numeral 23 .	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 100 y Anexo N°1 numeral 8	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	N° 020-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art.132 y Anexo N° 2 numeral 15	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.	Decreto Supremo	N° 021-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 42	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos"

Código: PE698978ADF

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos (antes denominada licencia de categoría especial para el transporte de materiales y residuos peligrosos), previo cumplimiento de los requisitos que se encuentran detallados en el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, aprobado por Decreto Supremo N° 021- 2008-MTC, tales como la evaluación médica y psicológica, capacitación básica en la materia que acredite la aptitud del solicitante en la conducción de un vehículo para este tipo especial de transporte.
La vigencia de la autorización es de tres (03) años

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) Nombre, domicilio, número de documento de identidad y número de licencia de conducir.
b) Contar con certificado de capacitación básica emitido por la entidad de capacitación autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores Capacitados, el cual se verificará a través del Sistema Nacional de Conductores Capacitados, según número de Documento de Identidad consignado en el formulario de solicitud.
c) Contar con certificado de examen médico psicosomático apto, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 50, 51 y 52-A	Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos	Decreto Supremo	N° 021-2008-MTC	10/06/2008
Artículo 11	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia para conductores certificados de caza deportiva."

Código: PA1560B75A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita licencia para conductores certificados de caza deportiva Los conductores certificados de caza deportiva son aquellas personas naturales conocedoras de la normatividad y práctica de la caza deportiva, que contando con una licencia otorgada por la ARFFS, conducen y apoyan a los cazadores deportivos que tomen sus servicios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura y Riego del Cusco, indicando la fecha probable del examen de competencias.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple.

3.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 225.20

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura -	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

	GERAGRI	- Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 92 y Anexo N° 2 Numeral 18	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 43	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre - ARFFS, correspondiente a las funciones específicas de los literales.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para inscripción en el RECSAL"

Código: PE69897DDE2

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula el proceso de inscripción de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS, al Registro de Entidades Habilitadas para expedir Certificados de Salud para postulantes a Licencias de Conducir – RECSAL, que fueron previamente autorizadas por las Direcciones o Gerencias Regionales de Transporte, para certificar las aptitudes médicas y psicológicas de los postulantes a una licencia de conducir, estableciendo las deficiencias y las restricciones recomendadas, de ser el caso.
No está sujeta a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud de inspección in situ indicando:
- Razón o denominación social, domicilio legal, horario en el cual realizara las evaluaciones médicas y psicológicas a los postulantes a la obtención de una licencia de conducir, consignar posición georeferenciada del establecimiento, así como el nombre, DNI y la colegiatura de los profesionales de salud y consignar la dirección de la tarjeta de red Media Access Control (MAC) del equipo informático y la dirección Internet Protocolo (IP) fija y pública.
- Día de pago y el número de constancia de pago

2.- Adjuntar copia de la resolución administrativa de categorización del establecimiento.

3.- Adjuntar copia del documento que sustente su inscripción en el RENIPRESS

Notas:

1.- La resolución administrativa de categorización es a partir de la categoría I-3

2.- La solicitud de inspección in situ, conforme a lo establecido para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos, previsto en el Art. del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 384.30

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Apartados i) y ii) del artículo 43, artículos 42 y 44	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación de custodios forestales y de fauna silvestre."

Código: PA156095E5

Descripción del procedimiento

Son custodios del patrimonio los titulares habilitantes en el área otorgada, los cuales pueden solicitar la acreditación de personas para el ejercicio de sus facultades como custodio. El custodio debidamente acreditado salvaguarda los productos ante cualquier afectación ocasionada por terceros debiendo comunicar inmediatamente a la ARFFS, solicitar auxilio a la ARFFS , policía Nacional del Perú Ministerio Público, gobierno local correspondiente y solicitar cese de de las actividades ilegales que advierta.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple.

3.- Copia de Constancia de haber recibido capacitación sobre legislación forestal expedida por la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura -	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico

	GERAGRI	- Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 204 y Anexo N°1 numeral 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 188 y Anexo N° 2 numeral 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 105 y Anexo N° 1 numeral 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	N° 020-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 128 y Anexo N° 2 numeral 1.	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	N° 021-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 44	Que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito regional"

Código: PE69897EFFA

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte regular de personas en el ámbito regional, con la finalidad de brindar el servicio en una ruta y frecuencia determinada, bajo condiciones de: regularidad, continuidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario donde señale:
a.Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
b.Contar con Certificados SOAT vigentes
c.Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
d.Números de Placas de los vehículos.

2.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT

3.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT.

4.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.

5.- Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo (vehículos, organización e infraestructura) para prestar un servicio de transporte publico regular de personas.

6.- Declaración Jurada precisando los términos del permiso solicitado (El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda).

7.- Copia de la Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores y vehículos que habilita

8.- Documento que acredite ser titulares (copia simple del certificado de habilitación vehicular expedido por autoridad competente) o tener suscritos contratos vigentes para usar y usufructuar terminales terrestres o estaciones de ruta habilitados, en origen, destino y escalas comerciales.

9.- Copia del contrato o recibo de pago con operador telefónico que acredite que su representada cuenta con número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan, en el servicio de transporte de personas

10.- Copia del Manual General de Operaciones, firmado por el representante legal de la empresa.

11.- Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad.

12.- Copia del Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos.

13.- Copia del contrato con la empresa prestadora del servicio de control y monitoreo (GPS), donde se identifique la placa del vehículo.

14.- Copia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.

15.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

16.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo.

Notas:

1.- Respecto al literal c) del requisito 1, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 210.60

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 20.1.9 y 20.1.10 del artículo 20, numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.1 del artículo 51, numeral 52.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para cesión de posición contractual en concesiones forestales."

Código: PA1560BB15

Descripción del procedimiento

La cesión de posición contractual se realiza mediante adenda suscrita entre la ARFFS, el cedente y el cesionario previa resolución de autorización de la ARFFS debidamente sustentada de acuerdo a lo descrito en las normas legales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Hoja de vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica.

4.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.

5.- Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder.

6.- Declaración Jurada del solicitante de no contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la Administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el Patrimonio cultural.

7.- Copia del Contrato de concesión.

8.- Establecimiento de garantía de fiel cumplimiento que respalde las obligaciones derivadas del contrato. (En caso que el título habilitante cuente con un Procedimiento Administrativo Único a cargo de OSINFOR, el cesionario sólo puede presentar como garantía de fiel cumplimiento una carta fianza o depósito en cuenta a favor del Estado, que garantice las obligaciones del cedente).

9.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 356.70

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 69, 70 y 74, 74.1, 74.5 Anexo N° 1 numeral 26	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 45	Que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social)"

Código: PE698973125

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre público especial de personas en el ámbito regional ya sea en la modalidad de transporte de trabajadores o en la en la modalidad de transporte social. La primera es la autorización que permite trasladar trabajadores de otras empresas por vía terrestre, desde o hacia su centro de trabajo y la segunda es la autorización que permite trasladar por vía terrestre a grupos sociales con necesidades especiales que requieren que el vehículo cuente con aditamentos o características adicionales (en este grupo se incluye a personas de la tercera edad, personas discapacitadas, pacientes médicos, niños, etc.). Ambos servicios se caracterizan por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años

Requisitos

1.- Solicitud según formulario donde señale:
a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
b. Contar con Certificados SOAT vigentes
c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
d. Números de Placas de los vehículos.

2.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT

3.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT

4.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.

5.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).

6.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).

7.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.

8.- Fotocopia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).

9.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).

10.- Fotocopia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa

11.- Día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

1.- Respecto al literal c) del requisito 1, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 210.60

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3.63.2, 7.1.2.2, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2, 55.4, 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para cesión de posición contractual en concesiones de fauna silvestre."

Código: PA15603991

Descripción del procedimiento

La cesión de posición contractual se realiza mediante adenda suscrita entre la ARFFS, el cedente y el cesionario previa resolución de autorización de la ARFFS debidamente sustentada de acuerdo a lo descrito en las normas legales. La adenda incluye una clausula expresa en la que el cesionario se compromete a dar cumplimiento estricto a cualquier medida dictada por la autoridad además de aquellas que se encuentren pendientes de ejecución por el cedente, o que pudieran derivarse de la implementación o modificación del manejo de la fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Hoja de vida del (los) profesional (es) con experiencia en el tema, que acredita la capacidad técnica.

4.- Declaración Jurada de ingresos, cuentas y bienes.

5.- Declaración Jurada de capacidad de acceso a mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de corresponder.

6.- Declaración Jurada del solicitante de no contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la Administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el Patrimonio cultural.

7.- Garantía de fiel cumplimiento que respalde las obligaciones derivadas del contrato. (En caso que el título habilitante cuente con un Procedimiento Administrativo Único a cargo de OSINFOR, el cesionario sólo puede presentar como garantía de fiel cumplimiento una carta fianza o depósito en cuenta a favor del Estado, que garantice las obligaciones del cedente).

8.- Copia del Contrato de concesión.

9.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 356.50

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 41 y 46. Anexo N° 2 numeral 4 .	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	N° 019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1, 2 y Anexo numeral 45	Que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Resolución Ministerial	Nº 509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional"

Código: PE69897D2FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas, bajo la modalidad de «transporte turístico», con el objetivo de trasladar turistas, por vía terrestre hacia los centros de interés turístico, con el fin de posibilitar el disfrute de sus atractivos, el cual se caracteriza por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario

2.- El Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).

3.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT.

4.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.1, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT.

5.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.

6.- Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.

7.- Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo para prestar un servicio de transporte publico especial de personas.

8.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).

9.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).

10.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.

11.- Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).

12.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).

13.- Copia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.

14.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

15.- Contar con Certificados SOAT vigentes.

Notas:

1.- Respecto al requisito 6, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 210.60

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.2 del artículo 51, numeral 52.4.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de cesión de posición contractual en contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales."

Código: PA15605142

Descripción del procedimiento

Toda persona natural interesada en acceder a un contrato de cesión de uso para sistemas agroforestales debe cumplir con las condiciones mínimas. La cesión de posición contractual del contrato de concesión para plantaciones y contrato de cesión en uso para sistemas agroforestales se realiza mediante adenda suscrita entre la ARFFS, el cedente y el cesionario previa resolución autorizada de la ARFFS sustentada en las siguientes condiciones: verificación del titulo del habilitante, calificación del cesionario. La adenda incluye una clausula expresa en la que el cesionario se compromete a dar cumplimiento estricto a cualquier medida dictada por la autoridad además de aquellas que se encuentren pendientes de ejecución por el cedente, o que pudieran derivarse de la implementación o modificación del manejo Forestal o declaración de manejo según corresponda.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- Presentar la Resolución emitida por la ARFFS que autoriza la cesión de posición contractual.

3.- Declaración Jurada del solicitante de no contar con antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, contra la Administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el Patrimonio cultural.

4.- No estar impedido para contratar con el estado.

5.- Declaración Jurada de compromiso del interesado de respeto y mantenimiento de la existencia de bosques remanentes.

6.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 356.50

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 29 y 59 xo N°- Ane 1 Numeral 12	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1°,2°	Que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Resolución Ministerial	509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición De Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, por recategorización"

Código: PE698976E46

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría II-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de un vehículo automotor de transporte de personas de la categoría M1 (vehículos de 8 asientos o menos sin contar el asiento del conductor), destinados al servicio de transporte especial de pasajeros en las modalidades de taxi, o turístico, servicio de transporte internacional transfronterizo de pasajeros y vehículos de emergencia, entre otros que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular).
La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre
c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- Contar con licencia de conducir de Clase A - Categoría I, con una antigüedad no menor de dos (02) años

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión de derechos y obligaciones en títulos habilitantes."

Código: PA156023D2

Descripción del procedimiento

La suspensión de obligaciones exonera al titular de un titulo habilitante del cumplimiento total o parcial de una o mas obligaciones descritas en la Ley Forestal y de Fauna Silvestre por la ocurrencia de un caso fortuito o de fuerza mayor es decir por un evento extraordinario imprevisible irresistible. La suspensión se aprueba mediante una resolución administrativa emitida por la autoridad forestal y de fauna silvestre competente a favor del titulo habilitante afectado. De los efectos de la declaración de suspensión de obligaciones por caso fortuito o fuerza mayor genera los siguientes efectos. que el titular del titulo habilitante queda exonerado del cumplimiento de las obligaciones de la resolución, queda liberado de la responsabilidad administrativa por la posible infracción.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Medios probatorios idóneos que acrediten la ocurrencia de un caso fortuito o de fuerza mayor y la relación causal de estos respecto al incumplimiento de las obligaciones, de acuerdo a los lineamientos vigentes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Arts. 42°, 43°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 16	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 24	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI,	29/09/2015
Art. 28	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1°,2°	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Resolución Ministerial	509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B, por recategorización"

Código: PE69897AAA9

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b, a través de un proceso que permite instruir al postulante en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de un vehículo automotor de transporte de personas de las categorías M2 y M3 (vehículos más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al servicio de transporte de personas bajo cualquier modalidad, así como vehículos de transporte de mercancías de la categoría N2 (vehículos de peso bruto vehicular mayores a 3.5 toneladas hasta 12 toneladas, vehículos que pueden llevar acoplado o enganchar otro vehículo de la categoría O1 u O2 (remolques de peso bruto vehicular de 0.75 toneladas hasta 3.5 toneladas); además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la licencia de conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros).
La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad

Requisitos

1.- Solicitud según formulario.
a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre
c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- Contar con licencia de conducir de clase A - Categoría I, con una antigüedad no menor de tres años o con licencia de conducir de clase A - Categoría II-A, con una antigüedad no menor de un año.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Levantamiento de reserva de dominio o carga registral o contractual de los contratos de otorgamiento de tierras eriazas."

Código: PA1560CFE5

Descripción del procedimiento

Mediante este procedimiento se realiza el levantamiento de la carga registral que se encuentra establecida en la resolución y contrato de adjudicación (clausula resolutoria), como tal tiene como objetivo el levantamiento de la carga, previa constatación de los trabajos y habilitación dentro del plazo establecido en el contrato, quien lo debe solicitar es el adjudicatario y se debe solicitar para liberar la carga; en ese sentido el entregable del procedimiento es una resolución de levantamiento de carga, la cual se inscribe en registros públicos, a fin de liberal el predio de la carga respectiva.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de la Gerencia Regional de Agricultura.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI (presentar documento original para verificación de datos)

3.- Para persona jurídica: copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante, copia simple del DNI del representante.

4.- Copia simple del contrato.

5.- Copia literal de la partida registral, en caso el contrato estuviese inscrito.

6.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.50

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 18º	Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la ley Nº 26505, de la Inversión Privada en el desarrollo de las Actividades Económicas en las tierras del territorio nacional y en las comunidades campesinas	Decreto Supremo	011-97-AG	13/06/1997
Art. 51º literal	Resolución Ministerial que aprueba relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones de Agricultura derivados de la función especifica	Resolución Ministerial	0811-2009-AG	27/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-A, por recategorización"

Código: PE69897357B

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría III-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de la Categoría M3 (vehículos de más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor y mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al transporte terrestre de personas; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías).
La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores
g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- Contar con licencia de conducir de clase A - Categoría II-b, con una antigüedad no menor de dos años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 14.3	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura."

Código: PA1560C36C

Descripción del procedimiento

Mediante este procedimiento se otorgan los terrenos eriazos eriazos con aptitud agropecuaria (actividades de cultivo y/o crianza) en tierras consideradas de pequeña agricultura por su extensión superficial (no menor de 3 ni mayor a 15 Ha) a titulo oneroso, por lo tal tiene como objetivo promover el uso eficiente de tierras eriazas de libre disponibilidad del estado y lo puede solicitar cualquier interesado que quiera realizar un proyecto agropecuario y tenga la liquidez, en ese sentido el entregable es una resolución de adjudicación y contrato de otorgamiento de tierras eriazas el cual se encuentra sujeto a una clausula resolutiva en caso de incumplimiento el terreno revierte al estado sin devolución de lo pagado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Agricultura Cusco.

2.- Para persona natural: Declaración Jurada con los datos consignados en el DNI. (Presentar documento original para verificación de datos)

3.- Para persona jurídica: copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante. Declaración Jurada con los datos consignados en el DNI.

4.- Plano de ubicación de acuerdo a la base Cartográfica de la GERAGRII - MINAGRI.

5.- Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala.

6.- Copia del Certificado de Habilidad Profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del ingeniero que suscribe el plano.

7.- Certificado de búsqueda catastral del predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral respectiva.

8.- Constancia Negativa de Expansión Urbana expedida por la Municipalidad correspondiente.

9.- Proyecto de Factibilidad Técnico Económico, suscrito por un Ing. Agrícola, Agrónomo, Agropecuario, Forestal o Zootecnista.

10.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 248.60

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 4°	Resolución Ministerial que aprueba los lineamientos para la ejecución del procedimiento de otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura regulado por D.S. N° 026-2003-AG.	Resolución Ministerial	0243-2016-MINAGRI.	03/06/2016
Art. 51º del literal	Resolución Ministerial que aprueban relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones de Agricultura . Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Resolución Ministerial	0811-2009-AG	27/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-B, por recategorización"

Código: PE69897829D

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de Clase A Categoría III-b, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de transporte de mercancías de la Categoría N3 (vehículos que pueden llevar acoplado o enganchar otro u otros vehículos de la Categoría O); además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías).
La vigencia de la licencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario
a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre
c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- Contar con licencia de conducir clase A - Categoría II-b, con una antigüedad no menor de dos años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.4	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reversión a favor del estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito."

Código: PA1560511F

Descripción del procedimiento

La reversión al dominio del Estado de predios rústicos adjudicados gratuitamente, está sujeta a la declaración de abandono o incumplimiento de los fines de la adjudicación, sin perjuicio de que el adjudicatario original lo haya transferido a terceros. La Dirección Regional Agraria, de oficio, o a petición de parte, dispondrá la realización de una inspección ocular en el predio presumiblemente abandonado o en el que se haya incumplido las condiciones de la adjudicación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Agricultura del Cusco.

2.- Para persona Natural: Declaración jurada con los datos consignados en el DNI (presentar documento original para verificación de datos).

3.- Para persona jurídica: copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante, Declaración jurada con los datos consignados en el DNI .

4.- Copia literal de la Partida Registral donde conste la inscripción del predio objeto de reversión o copia del título de propiedad del mismo.

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 135.70

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 5°,6°	Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley Nº 28259, de Reversión a favor del Estado de los predios rústicos adjudicados a título gratuito	Decreto Supremo	035-2004-AG	30/09/2004
Art. 51º del literal	Resolución Ministerial que aprueba la relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones de Agricultura . Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Resolución Ministerial	0811-2009-AG	27/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-C, por recategorización"

Código: PE69897B3E3

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de Clase A Categoría III-c, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del administrado en la conducción de vehículos de categoría vehicular M3 mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular destinados al transporte terrestre de personas vinculados a la Licencia de Conducir de Clase A Categoría III-a, y vehículos de categoría vehicular N3 destinados al servicio de transporte de mercancías vinculados a la Licencia de Conducir de Clase A Categoría III-b, de manera indiferente; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II -a (categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular destinados al servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías).

La vigencia de la licencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- Contar con licencia de conducir de Clase A - Categoría III-a o III-b, con una antigüedad no menor de un año, o con licencia de conducir de Clase A - Categoría II-b, con una antigüedad no menor de cuatro años.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 14.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Adjudicación de tierras rústicas con aptitud agropecuaria en selva y ceja de selva."

Código: PA15606EAC

Descripción del procedimiento

La adjudicación de tierras en las Regiones de Selva y Ceja de Selva se efectuará a título oneroso, cualquiera que sea la modalidad que se adopte, mediante contrato de compra-venta con reserva de propiedad hasta la cancelación total del valor pactado. El contrato podrá formalizarse por documento privado con firmas legalizadas y constituirá título suficiente para su inscripción registral.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Agricultura Cusco.

2.- Para persona Natural: Declaración Jurada con los datos consignados en el DNI. (presentar documento original para verificar datos).

3.- Para persona jurídica: copia literal de partida donde figure inscripción registral y poder del representante, Declaración Jurada con los datos consignados en el DNI.

4.- Plano de ubicación del área materia de petición.

5.- Proyecto de Factibilidad Técnico Económico, suscrito por un Ing. Agrícola, Agrónomo, Agropecuario, Forestal o Zootecnista.

6.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 156.80

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 79°,80°R	Decreto Supremo que aprueba reglamento Decreto Legislativo Nº 653. aprueba la ley de promoción de las inversiones en el sector agrario. Cap.II Título IV Art. 41	Decreto Supremo	048-91-AG	11/11/1991
Art. 51º del literal	Resolución Ministerial que aprueba la relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones de Agricultura . Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Resolución Ministerial	0811-2009-AG	27/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría I"

Código: PE69897E1C3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de clase A categoría I, a través de un proceso de evaluación médica y sicológica, de conocimientos y de habilidades en la conducción, para acreditar la aptitud del administrado en la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional de transporte de personas de uso particular (categorías M1 y M2), así como de vehículos automotores de transporte de mercancías (categoría N1).
La vigencia es de diez (10) años, contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracciones a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Transito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.
A partir de los setenta (70) años de edad, la obtención y revalidación de la licencia de conducir de clase A categoría I se otorga de acuerdo al siguiente detalle:
- Cinco (05) años de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y cinco (75) años de edad.
- Tres (03) años de vigencia a partir de los setenta y cinco (75) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.
- Dos (02) años de vigencia a partir de los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario.
a) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
b) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores
c) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
d) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
e) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el numeral 13.1 del Artículo 13 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por el Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f) y g) del artículo 13.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de comunidades campesinas."

Código: PA1560CE46

Descripción del procedimiento

Para formalizar su personería jurídica, la Comunidad Campesina será inscrita por resolución administrativa del órgano competente en asuntos de Comunidades del Gobierno Regional correspondiente. En mérito a dicha resolución, se inscribirá en el Libro de Comunidades Campesinas y Nativas del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral correspondiente. La inscripción implica el reconocimiento tácito de la Comunidad.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- Para persona natural: Declaración Jurada con los datos consignados en el DNI (presentar documento original del DNI para verificación de datos)

3.- Copia legalizada (por 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) La elección de la Directiva Comunal.

4.- Relación de miembros de la Comunidad en formato del Censo Poblacional.

5.- Constancia de Posesión otorgado por el órgano competente en materia de propiedad, tenencia de tierras del Gobierno Regional o por la mayoría de los colindantes.

6.- Croquis del territorio comunal con indicación de linderos o colindantes y/o plano. (Ver nota 8).

7.- Acta de aprobación del desmembramiento del Anexo, otorgado por la comunidad Madre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Titulo I Art. 2°, Art. 4°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas.	Decreto Supremo	008-91- TR	15/02/1991
Art. 51º del literal	Resolución Ministerial que aprueba la relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones de Agricultura . Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Resolución Ministerial	Nº 0811-2009-AG	27/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías)"

Código: PE6989771FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual permite evaluar de forma previa que los vehículos que brindarán los servicios de transporte terrestre público y la actividad privada de transporte de personas o de mercancías cumplan con los requisitos y condiciones para su incorporación como parte de la "flota vehicular habilitada", bajo las siguientes modalidades: a) Incremento de uno o más vehículos, ampliando la flota vehicular habilitada; o, b) Sustitución de uno o más vehículos, dentro de la flota vehicular habilitada. La vigencia está sujeta al plazo de la autorización, salvo aquellas unidades ofertadas que estén bajo un contrato de arrendamiento financiero u operativo, en cuyo caso durará lo que dure el mismo o lo que venza primero.

Para el caso de mercancías, el gobierno regional emite el(los) título(s) habilitante(s) a través del sistema RENAT, para el caso de personas, el gobierno regional emite la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal y número de partida registral del transportista en el registro administrativo.

2.- Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos e indicar el sistema de comunicación.

3.- Día de pago y el número de constancia de pago

Notas:

1.- Respecto al requisito 2, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 82.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 64.2, 65.1.1, 65.1.2, 65.1.3, 65.1.5, 65.1.6, 65.1.7 y 65.1.8	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Deslinde y titulación del territorio de comunidades campesinas."

Código: PA15606524

Descripción del procedimiento

El procedimiento de deslinde y titulación del territorio de las Comunidades Campesinas se inicia con el acuerdo de la Asamblea General de la Comunidad, que además nombra y autoriza al Presidente de la Directiva Comunal y/o a otro representante comunero que estimen conveniente, para que puedan suscribir las Actas correspondientes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- Para persona Natural: Declaración Jurada con los datos consignados en el DNI (presentar documento original para verificación de datos)

3.- Copia literal de la Partida Registral de la personería jurídica de la Comunidad Campesina inscrita en los Registros Públicos y, certificado de vigencia de poder del representante que solicita el inicio de procedimiento (mandato vigente).

4.- Documentos que acrediten posesión del territorio comunal, títulos de propiedad adquiridos de conformidad al artículo 2 de la Ley N° 24657, incluido los títulos ancestrales, y actas de colindancia, en caso hubieren.

5.- Croquis del territorio comunal, indicando el nombre de los predios colindantes y el nombre de sus propietarios, en caso hubiere.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 1°	Ley que Declara de Necesidad Nacional e Interés Social, el Deslinde y la Titulación del Territorio de las Comunidades Campesinas.	Ley	24657	14/04/1987
Art. 1°,2	Resolución Ministerial que aprueba los Lineamientos Para el Deslinde y Titulación del Territorio de Comunidades Campesinas.	Resolución Ministerial	468-2016-MINAGRI	05/09/2016
Art. 51º del literal	Resolución Ministerial que aprueba la relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones de Agricultura . Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Resolución Ministerial	0811-2009-AG	27/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas"

Código: PE698976968

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita autorización eventual para la prestación de servicios de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional; con el objetivo de poder trasladar a las personas en rutas distintas a las autorizadas y en determinados plazos. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Autorización.
Nota: Solo se podrá otorgar hasta dos (2) autorizaciones eventuales a un transportista en un mismo mes y no más de doce (12) dentro del período de un (1) año. Cada autorización eventual se otorgará por un plazo máximo entre el recorrido de ida y el de vuelta de hasta diez (10) días calendarios.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, donde se indique:
a)No afectará el servicio de transporte autorizado, la prestación del servicio mediante la autorización eventual.
b)Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículo(s) 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.

2.- Copia simple del contrato o pedido formulado al transportista solicitando la prestación del servicio.

3.- Día de pago y el número de constancia de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 44.5.1, 44.5.2, 44.5.3, 44.5.4, 44.5.5 y 44.5.6	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A.2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones.	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de comunidades nativas."

Código: PA156040BB

Descripción del procedimiento

Las Comunidades Campesinas y Nativas tienen personería jurídica. El Estado les reconoce plena libertad para determinar su organización interna y elegir a sus autoridades y representantes ante los organismos representativos de nivel nacional. En las comunidades nativas un título de propiedad, además de generar seguridad jurídica de su territorio, reduce los conflictos sociales, territoriales, y coadyuvan a la preservación del medioambiente, protegiendo nuestros bosques, constituyéndose así en los defensores ambientales del ecosistema y la biodiversidad.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- Declaración Jurada con los datos consignados en el DNI (presentar documento original DNI para verificación de datos).

3.- Copia del acta en que se acuerda solicitar el reconocimiento de la Comunidad Nativa y se elige a los representantes para lograr dichos fines.

4.- Relación de miembros de la Comunidad Nativa.

5.- Croquis del territorio comunal y/o plano.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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°,8°,9°	Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva.	Decreto Ley	22175	10/05/1978
Art.1°-24°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Ley 22175, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva	Decreto Supremo	003-79-AA	25/01/1979
Art. 51º del literal	Resolución Ministerial que aprueba la relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones de Agricultura . Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Resolución Ministerial	0811-2009-AG	27/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social"

Código: PE698970CB0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso de operación en el ámbito regional en la modalidad de apoyo logístico propio, con el objetivo de realizar el transporte fluvial de personal y/o carga como complemento de la actividad principal del titular del permiso de operación (extracción petrolera, extracción de madera, etc.), quedando prohibido de prestar el servicio a terceros; y de igual forma el permiso de operación de transporte fluvial de apoyo social, el cual es concedido para fines humanitarios y/o social sin fines de lucro y es efectuado en tráfico no regular (aquellos que no están sujeto a frecuencias programadas). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario con carácter de declaración jurada indicando:
a)Descripción de la actividad, así como las razones que justifiquen el permiso de operación solicitado.
b)Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social y el representante legal.
c)Relación de naves, indicando sus características técnicas.
d)Ámbito, tipo de embarcaciones y modalidad del servicio.
e)Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula.

5.- Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.70

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Servicios en Transportes y Comunicaciones - Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 6.1	Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional	Ley	Nº 28583	22/07/2005
Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Demarcación del territorio de comunidades nativas."

Código: PA15600A2E

Descripción del procedimiento

El Estado garantiza la integridad de la propiedad territorial de las comunidades Nativas, levantará el catastro correspondiente y les otorgará títulos de propiedad. Para la emarcación del territorio de las Comunidades Nativas, se tendrá en cuenta :
a) Cuando hayan adquirido carácter sedentario, la superficie que actualmente ocupan para desarrollar sus actividades agropecuarias, de recolección, caza y pesca.
b) Cuando realicen migraciones estacionales, la totalidad de la superficie donde se establecen al efectuarlas. Cuando posean tierras en cantidad insuficiente se les adjudicará el área que requieran para la satisfacción de las necesidades de su población.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura.

2.- Declaración Jurada con los datos consignados en el DNI del solicitante y/o del representante.

3.- Copia literal de la Partida registral donde conste la inscripción de la Comunidad Nativa y vigencia de poder del representante que solicita el inicio del procedimiento.(Mandato vigente)

4.- Croquis del territorio comunal y/o plano.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

90 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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 10° a),b)	Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva.	Decreto Ley	22175	10/05/1978
Art. 4°,5° a),b)c) d	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Ley 22175.de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva.	Decreto Supremo	003-79-AA	25/01/1979
Art. 51º del literal	Resolución Ministerial que aprueba la relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones de Agricultura . Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.	Resolución Ministerial	0811-2009-AG	27/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros"

Código: PE698970976

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso de transporte fluvial de carga y/o pasajeros, en el ámbito regional, en tráfico regular (aquellos que el administrado presta cumpliendo frecuencias programadas) o irregulares (aquellos que no están sujeto a frecuencias programadas), para operar con naves propias de bandera peruana. El permiso permite garantizar que el servicio que prestan los administrados cuenten con los estándares mínimos de seguridad y confiabilidad, para así reducir los riesgos de accidentes. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga una Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, con carácter de declaración Jurada indicando:
a)Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social es de transporte fluvial, el representante legal y el capital social mínimo requerido de 5UIT de acuerdo a lo establecido en el acápite d) del inciso 2 del numeral 21.1.
b)Para tráfico regular o de línea, el tipo de embarcaciones, rutas, itinerarios y frecuencias. En el caso de tráfico irregular, se debe indicar el tipo de embarcaciones.
c)Relación de naves, indicando sus características técnicas
d)Ámbito, tráfico y modalidad del servicio.
e)Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

2.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio.

3.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

5.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula.

6.- Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.70

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Servicios en Transportes y Comunicaciones - Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de área de uso agrícola del predio."

Código: PA15604A01

Descripción del procedimiento

Mediante este procedimiento - Las tierras de las regiones de Selva y Ceja de Selva se usarán en armonía con el interés social. Cualquiera que fuera su causa, denominación o modalidades, son nulas las obligaciones existentes a la fecha de vigencia de la presente Ley o las que se originen en el futuro, relativas a prestación de servicios personales en compensación parcial o total del uso de las tierras.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- Para persona natural: Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI.

3.- Para persona jurídica: copia literal de la Partida Registral donde figure la inscripción registral y poder del representante, Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del representante.

4.- Documentos que acrediten la condición de propietario del predio.

5.- Plano perimétrico y ubicación y memoria descriptiva suscrita por ingeniero agrícola o agrónomo verificador, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos.

6.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 237.90

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Titulo II, Captilulo I Art. 26 ,28	Decreto supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Ley N° 22175, Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y de Ceja de Selva	Decreto Supremo	003-79-AA	25/01/1979
Séptima Disposición Complementaria.	Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario	Decreto Legislativo	653	30/07/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático"

Código: PE698975293

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso para prestar el servicio de transporte turístico acuático en el ámbito regional, ya sea por la vía marítima, fluvial y lacustre, en tráfico regular (aquellos que el administrado presta hacia determinados circuitos turísticos, cumpliendo frecuencias programadas) o irregular (aquellos que no están sujeto a frecuencias programadas). El permiso, permite garantizar que las naves que brindan el servicio cumplan con exigencias mínimas de seguridad y cobertura, permitiendo con ello evitar accidentes y además proteger la vida de los turistas que son transportados en dichas embarcaciones. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada indicando:
a)Para el caso de personas Jurídicas, indicar además la partida registral en el que conste que el objeto social es el de transporte turístico y que su capital social mínimo es de cinco (5) UIT.
b)Indicar relación de naves con las que realizará el servicio.
c)Precisar los siguientes aspectos: Ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso del servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio.
d)Indicar el día de pago y el número de constancia de pago

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima

3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad, ambos vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del contrato de transferencia de la nave en caso que en el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante.

5.- Copia de las pólizas de seguros de accidentes personales y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

6.- Copia simple de la opinión técnica previa favorable del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, solo en los casos que incluya circuitos en áreas naturales protegidas.

7.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la SUNAT correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.70

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Servicios en Transportes y Comunicaciones - Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos 13.1 y 13.2 del artículo 13 y artículo 12	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Saneamiento físico legal y formalización de predios rústicos de propiedad del estado a solicitud de parte (zonas catastradas y no catastradas)."

Código: PA156024D1

Descripción del procedimiento

El Ente de Formalización Regional emite la resolución administrativa que dispone de ser el caso, el otorgamiento de los títulos de propiedad a favor del administrado y gestiona su inscripción en el RdP.Los poseedores de un predio rústico de propiedad del Estado, destinado íntegramente a la actividad agropecuaria, pueden regularizar su situación jurídica cumpliendo los requisitos establecidos en el presente Reglamento; siempre que dicha posesión se hubiera iniciado con anterioridad al 25 de noviembre de 2010.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco, indicando la ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral

2.- Para persona natural: Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI

3.- Para persona Jurídica: Copia literal de partida registral donde figure la inscripción registral y poder del representante, Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del presentante.

4.- Para los predios ubicados en zonas no catastradas se debe adjuntar :

- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000,1/2500,1/5000,o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
- Memoria descriptiva indicando la descripción literal del plano, el numero de partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total y otros) copia de la data digital y de la ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada de ser el caso y la Ficha Catastral Rural. El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural, deberán estar suscritos por verificador catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en word o Pdf editable).

Si el predio se encuentra en zona Catastrada:
- El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del Predio.
- Copia simple de la partida registral plano perimétrico y memoria descriptiva del titulo archivado. solo en el caso del predio se encuentre inscrito en una partida matriz del Estado dicha copia se adjuntará solamente cuando el ente de formalización regional no pueda acceder a los servicios de la plataforma informática - PIDE , ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.

5.- Declaración jurada de todos los colindantes o de seis (06) vecinos, que deben estar ubicados en la misma localidad a la que pertenece el predio rural del cual es poseedor.

6.- Copia simple de la Constancia de posesión otorgada por la Agencia Agraria o Municipalidad Distrital respectiva.

7.- Cualquier otro documento de fecha cierta que acredite la posesión. Art. 50 del Reglamento de la Ley 31145

8.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1181.60

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Titulo II, sub Capitulo II Art. 24 al 32	Decreto supremo que aprueba el Reglamento de la ley Nº 31145 de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios)"

Código: PE698972D64

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante la cual una persona natural o jurídica solicita la renovación de la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre de ámbito regional. El cual permite verificar que las empresas que cuentan con permisos para prestar servicio de transporte terrestre continúen prestando el servicio sin interrupción, siempre que cumplan con condiciones técnicas y legales establecidas por el Reglamento Nacional de Administración de Transportes. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de renovación de autorización y el(los) título(s) habilitante(s), los cuales son renovables cada 10 años

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, presentada entre los sesenta (60) días hábiles, previos al vencimiento de la autorización, donde señale:
a)La información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8 del artículo 55 de este Reglamento
b)Número de constancia de pago, día de pago y monto

2.- Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones señaladas en los numerales citados, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 210.60

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede

	Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículos 53-A.2 y 59-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Saneamiento físico legal y formalización de tierras eriazas habilitadas e incorporadas a la actividad agropecuaria al 25 de noviembre del 2010 a solicitud de parte."

Código: PA1560F154

Descripción del procedimiento

Los poseedores de tierras eriazas de propiedad del Estado, que las hayan habilitado e incorporado íntegramente a alguna actividad agropecuaria con anterioridad al 25 de noviembre del 2010, cuya posesión sea directa, continua, pacífica y pública, pueden solicitar al Ente de Formalización Regional la regularización de su situación jurídica, mediante el procedimiento regulado en el presente Capítulo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco .

2.- Para persona natural: Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI.

3.- Para persona Jurídica: Copia literal de partida registral donde figure la inscripción registral y poder del representante, Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI representante.

4.- Adjuntar los siguientes documentos:

a) Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N O 03-2008-SNCP/CNC, se debe adjuntar:

- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
- Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso y la Ficha Catastral Rural.

El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en dwg y la memoria en Word o Pdf editable).

Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:
- El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.

b) Copia simple de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado, solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida matriz del Estado, dicha copia se adjuntará solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática — PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.

5.- Declaración jurada de todos los colindantes o de seis (06) vecinos que deben estar ubicados en la misma localidad a la que pertenece el predio rural del cual es poseedor y Copia simple de la Constancia de posesión otorgada por la Agencia Agraria o Municipalidad Distrital respectiva.

6.- De encontrarse inscrito el predio: Copia literal actualizada de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio y copia del plano que obra en el título archivado. De no encontrarse inscrito el predio: Certificado de Búsqueda Catastral.

7.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 935.70

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Titulo II, Capitulo II Art. 33 al 47	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos"

Código: PE698977B64

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo evalúa y verifica la continuidad de los conocimientos que deben poseer los conductores que cuentan con una autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos (antes denominada licencia de categoría especial para el transporte de materiales y residuos peligrosos) a través del cumplimiento de los requisitos que se encuentran detallados en el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-MTC; tales como el certificado del Curso de Actualización aprobado dentro de los últimos 6 meses anteriores a la fecha de vencimiento de la autorización especial y el pago correspondiente. La autorización tiene una vigencia de tres (03) años.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, indicando que cuenta con la certificación del curso de actualización aprobado que señala el presente reglamento, registrado en el Sistema Nacional de Conductores; así como el pago por derecho de trámite, indicando el día de pago y número de constancia de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.90

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones - GRTC	Gerente General Regional - Gerencia General Regional - Sede Central Regional

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del artículo 16, literal a) del numeral 4.2.1 del artículo 4 y Primera Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016
Artículos 38-B y 52-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones.	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en predios rústicos, de propiedad particular a solicitud de parte."

Código: PA1560549E

Descripción del procedimiento

Para ser beneficiario del saneamiento físico legal y formalización de un predio rústico de propiedad del Estado, se debe cumplir con acreditar la explotación económica y ejercer la posesión directa, continua, pacífica y pública como propietario del predio rústico con anterioridad al 25 de noviembre de 2010.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco

2.- Para persona natural: Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI

3.- Para persona Jurídica: Copia literal de partida registral donde figure la inscripción registral y poder del representante, Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del representante si fuera extranjero indicara No. de Pasaporte o Carnet de Extranjería o Copia simple en caso que no se pueda acceder al PIDE.

4.- Adjuntar los siguientes documentos:

a) Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N O 03-2008-SNCP/CNC, se debe adjuntar:

- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
- Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso y la ficha catastral rural.

El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en dwg y la memoria en Word o Pdf editable).

Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:

- El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.

b) Copia simple de la partida registral, y plano perimétrico y memoria descriptiva del título archivado solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida registral matriz, dicha copia se adjuntara solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática — PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.

c) Una prueba principal que acredite la posesión directa.
- Declaración Jurada de los comités, fondos u organizaciones representativas de los productores agrarios de la zona;

d) Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión directa, pacífica y pública como propietario,
- Copia simple del Contrato de compraventa de la producción agrícola, pecuaria o forestal, conforme el artículo 50 del presente Reglamento.

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1433.20

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Titulo III, Capitulo II Art. 65 al 77	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIGADRI	27/07/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I"

Código: PE6989713B4

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas, sicológicas y las capacidades cognoscitivas que deben poseer los conductores titulares de las licencias de conducir de clase A categoría I, para la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional de transporte de personas de uso particular (categorías M1 y M2), así como de vehículos automotores de transporte de mercancías (categoría N1).
La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de diez (10) años, si el conductor no ha sido sancionado o lo ha sido, con sanciones aplicables a infracciones leves. (*)
- Vigencia de ocho (08) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave o muy grave que no amerite la suspensión de la licencia de conducir (siempre y cuando haya cumplido con la sanción. Para la aplicación de lo establecido, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor ha sido sancionado con la suspensión de la licencia de conducir o ha sido inhabilitado temporalmente para obtenerla (siempre y cuando haya cumplido con la sanción. Para la aplicación de lo establecido, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa.

A partir de los setenta (70) años de edad, la obtención y revalidación de la licencia de conducir de clase A categoría I se otorga de acuerdo al siguiente detalle:
- Cinco (05) años de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y cinco (75) años de edad.
- Tres (03) años de vigencia a partir de los setenta y cinco (75) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.
- Dos (02) años de vigencia a partir de los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito, indicando lo siguiente:
a)No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
b)Contar con certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. (No se está solicitando documento que sustente este requisito dado que se visualiza en el Sistema Nacional de Conductores).
c)Día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración administrativa de propiedad vía regularización del tracto sucesivo de transferencias de dominio de predios rústicos a solicitud de parte."

Código: PA1560E4FF

Descripción del procedimiento

En caso existan deficiencias o imperfecciones de forma en los títulos que no permitan su inscripción ante el RdP y siempre que se acredite la continuidad de las transmisiones de dominio, el Ente de Formalización Regional procede a declarar administrativamente la propiedad de predios rústicos, vía regularización del tracto sucesivo de las transferencias de dominio. Los títulos idóneos para demostrar la existencia del tracto sucesivo son aquellos de fecha cierta derivados de las transferencias de dominio realizadas por un beneficiario de la titulación y/o adjudicación efectuada por el Estado.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- Para persona natural: Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI.

3.- Para persona Jurídica: Copia literal de partida registral donde figure la inscripción registral y poder del representante, Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del representante.si fuera extranjero indicara No. de Pasaporte o Carnet de Extranjería o Copia simple en caso que no se pueda acceder al PIDE.

4.- Adjuntar los siguientes documentos:

4.1 Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N O 03-2008-SNCP/CNC, se debe adjuntar:

- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.

- Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.

- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada de ser el caso y la Ficha Catastral Rural.El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).

Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:
- El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.

4.2 Copia simple de la partida registral, y plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida registral matriz, dicha copia se adjuntara solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática — PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.

4.3 Copia simple del contrato o título de adjudicación que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil o copia simple de fa partida registral en la que conste la inscripción del predio y la titularidad de dominio en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática — PIDE por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos.

4.4 Una prueba principal que acrediten la posesión por un lapso de cinco (05) años y otros que acrediten la explotación económica con fines agropecuarios en dicho plazo, conforme lo previsto en el artículo 50 del presente Reglamento.

4.5 Una prueba complementaria como mínimo que acredite la posesión por un lapso de cinco (05) años y otros que acrediten la explotación económica con fines agropecuarios en dicho plazo, conforme lo previsto en el artículo 50 del presente Reglamento.

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Titulo IV, Capitulo I Art. 78 al 89	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C"

Código: PE698973EAD

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas y sicológicas, capacidades cognoscitivas, así como de los conocimientos mínimos que deben poseer los conductores titulares de una licencia de conducir de clase A categoría II-a, II-b, III-a, III-b, III-c.

La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado.
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la revalidación de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario (AII-a, AII-b, AIII-a, AIII-b y AIII-c), indicando bajo declaración jurada:
a)No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
b)Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre

2.- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

3.- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

4.- Pago por derecho de tramitación, el cual se verificará a través del Sistema Nacional de Conductores, según número de Documento de Identidad consignado en el formulario de solicitud.

Notas:

1.- Se deben cumplir con los aspectos normativos establecidos en el literal a) del numeral 19-A-2 del artículo 19-A, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por el Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 020-2019-MTC, que modifica dicho Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación de áreas linderos y medidas perimétricas de predios rurales a solicitud de parte."

Código: PA15609B77

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita rectificación de areas linderos i medidas perimétricas de areas rurales a solicitud de parte .La verificación de linderos de predios inscritos en zonas catastradas, deberá llevarse a cabo de manera previa a la elaboración de la información gráfica. Mediante escritura pública suscrita por el propietario y los propietarios de todos los predios colindantes en las que los últimos manifiestan su conformidad con el área, medidas perimétricas y/o linderos según corresponda.

Dicho acto se efectuará con la participación del propietario o del tercero que se encuentre en posesión del predio y de los colindantes, quienes, conjuntamente con el verificador catastral del Ente de Formalización Regional suscribirán el acta de verificación de linderos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- Para persona natural: Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI.

3.- Para persona Jurídica: Copia literal de partida registral donde figure la inscripción registral y poder del representante, Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del representante.si fuera extranjero indicara No. de Pasaporte o Carnet de Extranjería o Copia simple en caso que no se pueda acceder al PIDE.

4.- Adjuntar los siguientes documentos:

4.1 La información que acredite la condición de propietario: Copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil, de encontrarse el predio inscrito señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática — PIDE por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos.

4.2 Para los predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N O 03-2008-SNCP/CNC, se debe adjuntar:

- Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.

- Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.

- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada de ser el caso y la Ficha Catastral Rural.

El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).

Si el predio se encuentra ubicado en zona catastrada:
- El administrado solamente deberá indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.

4.3 Copia simple de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado, solo en el caso que el predio se encuentre inscrito en una partida matriz del Estado, dicha copia se adjuntará solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Informática — PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 996.90

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Titulo V, Capitulo II Art. 95 al 103	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 31145 Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de contratos de otorgamiento de tierras eriazas (caducidad total, parcial y levantamiento de reserva o cancelación de carga)"

Código: PA1560A9AE

Descripción del procedimiento

La evaluación de los contratos y subsiguiente declaratoria de caducidad en caso mediar incumplimiento, para declarar caducidad de los contratos se rige por los siguientes El Ente de Formalización Regional efectúa de oficio una inspección ocular en el predio, para constatar el cumplimiento de los plazos y condiciones estipulados en el contrato para la ejecución del proyecto de inversión. Con los informes técnico y legal emitidos, mismos que sustentan la expedición de la resolución de caducidad total o parcial del predio, disponiéndose la consiguiente reversión al dominio del Estado de todo o parte del mencionado predio, Tratándose de la caducidad parcial del derecho de propiedad, la resolución dispone la independización del área objeto de reversión para su inscripción en los Registros Públicos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del solicitante, si es persona natural.

3.- Copia autenticada del contrato si el solicitante es el adjudicatario o copia simple de aquél si el solicitante es un tercero.

4.- Copia Literal de la partida registral, en caso que el contrato se encontrase inscrito.

5.- Copia literal de los planos del predio del titulo archivado de los Registros Públicos.

6.- Pagar Derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.30

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 18º	Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley N° 26505 de la inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en l as tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas	Decreto Supremo	011-97-AG	13/06/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular en zonas catastradas."

Código: PA1560BA12

Descripción del procedimiento

El procedimiento de cambio de titular en zonas catastradas solo puede ser convocados por propietarios que acrediten con documentación idónea y de fecha cierta la transferencia o transmisión del derecho de propiedad efectuada a su favor por parte de los que aparecen como propietarios en la base de datos del catastro rural para tal efecto el interesado deberá presentar los requisitos exigidos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura y Riego del Cusco, indicando el Código de Referencia Catastral del Predio.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del solicitante y/o del representante.

3.- Documento que acredite fehacientemente la condición de propietario. En caso de sucesivas transferencias, acreditar fehacientemente el tracto sucesivo.

4.- De encontrarse inscrito el predio:
- Una (01) copia literal actualizada de la Partida Registral del Predio.

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.30

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 4° y Arts. 46° y 47°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento aprobado de la Ley N° 28294, Ley que crea el Sistema Nacional Integrado de Catastro y su Vinculación con el Registro de Predios.	Decreto Supremo	005-2006-JUS	12/02/2006
Art. 6°, 6.4	Aprobación del Lineamiento para la ejecución de procedimientos administrativos derivados de la actividad Catastral previstos en el Anexo 1 de la R.M. Nº 0196--2016-MINAGRI	Resolución Ministerial	0085-2020-MINAGRI	07/03/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de planos y memoria descriptiva para la inmatriculación de predios rurales afectados por reforma agraria adjudicados a favor de comunidades campesinas."

Código: PA15602B4A

Descripción del procedimiento

La visacion de planos procede respecto de predios rústicos o tierras eriazas habilitadas o incorporadas a la actividad agropecuarias. La visacion de planos no implica el reconocimiento o modificación de derechos de propiedad o posesión alguna sobre el área involucrada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura del Cusco.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del solicitante y/o del representante.

3.- Copia del Título de Propiedad emitido por el Organismo competente. En el caso de que el título de propiedad contenga mas de un (01) predio se deberá presentar la resolución de adjudicación.

4.- Plano debidamente georeferenciado a la Red Geodésica Nacional y memoria descriptiva firmado por el Verificador Catastral (profesional habilitado), adjuntando adicionalmente el formato digital del plano (DWG).

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.60

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Articulo 51 literal	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.	Ley	N° 27867	
Art. 5°	Directiva N° 10-2013-SUNARP/SN -	Resolución de Superintendencia	N° 313-2013-SUNARP/SN	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos"

Código: PA1560AD6C

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos

Requisitos

REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS
1.- Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar.
2.- Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus estatutos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos.

3.- Indicar Nº de RUC vigente.

4.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento.

5.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.

6.- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.

7.- Carta Fianza.

8.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS
9.- Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes.

10.- Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso. Tratándose de Personas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).

11.- Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, Incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar. Indicar Nº de RUC vigente+D24.

12.- Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. D24.

13.- Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable.

14.- Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud D23.

15.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.

16.- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.

17.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

20 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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Ley	28051	
7, 8, 9 y 13	Aprueban Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	013-2003-TR	
3	Resolución Ministerial que especifica dependencias encargadas de atender procedimientos derivados de la Ley de Prestaciones Alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Otros	085-2004-TR	
-	-	Otros	RM 76-2006-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	RM 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de la naturaleza del predio rural a inmatricular en zonas catastradas y no catastradas."

Código: PA1560044F

Descripción del procedimiento

Es requisito indispensable para la procedencia de la inmatriculación de un predio que éste no se encuentre inscrito como tal o como parte de otro de mayor extensión. La individualización del predio en el título de adquisición para su inmatriculación implica que pueda ser diferenciado de otros predios, en base a distintos elementos. No es indispensable que en el título de adquisición conste su área, linderos o medidas perimétricas, siempre que la documentación técnica que se adjunta provenga de ente generador de Catastro, y que el predio se encuentre dentro de una zona catastrada.Tratándose de la solicitud de inmatriculación de un predio, el Registrador se limitará a la calificación del título presentado y a la verificación de la inexistencia de inscripciones relativas a dicho predio. En tal sentido, no procederá denegar la inscripción sobre la base de presuntos obstáculos que emanen de partidas registrales referidas a otros predios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura y Riego del Cusco.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del solicitante y/o del representante.

3.- Copia de los documentos que acredite el derecho de propiedad.

4.- Copia del Certificado de Información Catastral (zona catastrada) y/o plano perimétrico, ubicación y memoria descriptiva del predio rural firmado por el Ingeniero Agrónomo y/o Agrícola colegiado habilitado (zona no catastrada) adjuntando adicionalmente el formato digital del plano (DWG).

5.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.70

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 16°.....28 °	Que aprueba el Reglamento de Inscripciones de Registro de Predios de la SUNARP	Resolución de Superintendencia	097-2013-SUNARP/SN	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado"

Código: PA15607E99

Descripción del procedimiento

Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado

Requisitos

1.- Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa

2.- Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia de Promoción de la Inversión). racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión - PROINVERSION.

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo -

		Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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, inc a), segundo párrafo	MODIFICA LA LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN LAS EMPRESAS DEL ESTADO	Decreto Ley	26120	
2	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	031-1993-PCM	
2	Fusionan diversas entidades relacionadas a la promoción de la inversión privada incorporándose en la Dirección Ejecutiva FOPRI que pasará a denominars Agencia de Promoción de la Inversión	Decreto Supremo	027-2002-PCM	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de imposibilidad de emisión del certificado de información catastral del área remanente del predio rural en zona catastrada (modificación física de predios inscritos)"

Código: PA1560AFF8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrativo solicita la emisión de una constancia de imposibilidad de emisión de un certificado de información catastral del área remanente del predio rural en zona catastrada equivalente a una modificación física de predios inscritos para tal efecto el interesado deberá presentar los requisitos exigidos de acuerdo al tupa.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura y Riego del Cusco.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del solicitante y/o del representante.

3.- Copia del Certificado de Información Catastral (zona catastrada).

4.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.10

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 6° 6.1	Aprueba los lineamientos para la ejecución de procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral previstos en el Anexo N° 1 de la Resolución N° 196-2016-MINAGRI	Resolución Ministerial	0085-2020-MINAGRI	05/03/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de empadronamiento generado del sistema para el seguimiento de expedientes y la titulación - SSET"

Código: PA1560A8EC

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el administrado solicita constancia de empadronamiento generado del Sistema para el seguimiento de expedientes y la titulación - SSET, para lo cual adjunta los requisitos establecidos para tal fin.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura y Riego del Cusco.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del solicitante y/o del representante.

3.- Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.60

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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 . 33° 33.4	Aprueba el texto único ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor"

Código: PA15602E67

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se suspende el contrato de trabajo cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de pagar la remuneración respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral.

Requisitos

Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información:
1.- Duración de la suspensión.
2.- Fecha de inicio.

3.- Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida.

4.- Sustentación de la causa invocada.

5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
23	Reglamento de Ley de Fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-96-TR	
40 - numeral 40.1.3; 53 y 114 - numeral 114.1	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de cumplimiento de la prestación."

Código: PA1560BEAC

Descripción del procedimiento

Se considerará constancia de prestación al documento emitido por el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad, en el que, independientemente de su denominación, conste la siguiente información: la identificación del contrato u orden de compra o servicio.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- Comprobante de pago derechos de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.60

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

Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias
Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Administración - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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. 118º	Texto Unico Ordenado de la Ley Nº 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
Art. 169.1, 169.2	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	Nº 350-215-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo"

Código: PA156089A7

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se suspende el contrato de trabajo cuando cesa temporalmente la obligación del trabajador de prestar el servicio y la del empleador de pagar la remuneración respectiva, sin que desaparezca el vínculo laboral.

Requisitos

1.- Sustentación de la causa invocada.

2.- Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente.

3.- Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador.

4.- Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos.

5.- Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda.

6.- Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida.

7.- Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa
- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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 inc. a), 47 y 48	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
40 - numeral 40.1.3	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos"

Código: PA1560A953

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se da terminación a la relación de trabajo por causas objetivas establecidas en la Ley.

Requisitos

1.- Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados.

2.- Número total del personal de la empresa.

3.- Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa.

4.- Sustentación de la causa invocada.

5.- Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida.

6.- En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia.

7.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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 inciso b) y 48	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
40 Numeral 40.1.3	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Disolución, liquidación y quiebra de la empresa."

Código: PA15608CC3

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se da terminación a la relación de trabajo por causas objetivas establecidas en la Ley.

Requisitos

1.- Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza

2.- Nómina de trabajadores comprendidos.

3.- Fecha de culminación de los contratos de trabajo.

4.- Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente.

5.- Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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 inciso b) y 48	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
40 Numeral 40.1.3	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809"

Código: PA1560CAC2

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se da terminación a la relación de trabajo por causas objetivas establecidas en la Ley.

Requisitos

1.- Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza.

2.- Nómina de trabajadores comprendidos.

3.- Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido.

4.- Copia de las cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos.

5.- Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

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 inciso d)	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
51 - Quinta Disposición Complementaria y Final	Ley General del Sistema Concursal	Ley	27809	
414	Ley General de Sociedades	Ley	26887	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012 -TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo Forestal (incluye Plan de Manejo Consolidado) - Declaración de Manejo"

Código: PA156026B6

Descripción del procedimiento

Instrumento de gestión forestal, con carácter de Declaración Jurada, que constituye la herramienta dinámica y flexible para la implementación, seguimiento y control de las actividades de manejo forestal, orientado a lograr la sostenibilidad del ecosistema. Una o varias áreas geográficas bajo un título habilitante, con límites claramente definidos, que se manejan de acuerdo con un conjunto de objetivos explícitos y a largo plazo, que están expresados en un plan de manejo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Agricultura y Riego del Cusco.

2.- En caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. Para el caso de representante de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.

3.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo, incluyendo:
3.1 Los archivos digitales en formato shapes con las coberturas temáticas de los mapas.
3.2 Los archivos digitales de la base de datos y resultados de los inventarios, no aplica en caso de plantaciones forestales.

4.- La presentación del Plan operativo no requerirá la presentación del Plan General de Manejo Forestal, salvo en caso de presentarlo en el primer periodo de ejecución, el cual incluye el mismo.

5.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 201.00

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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. 54,56,65 y Anexo N° 1 numeral 2.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 37, 54,63 y Anexo N° 1 numeral 3	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	29/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos"

Código: PA15605E52

Descripción del procedimiento

Procedimiento que surge por el desacuerdo por parte de los trabajdores a la mdoificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos establecidas por el empleador

Requisitos

1.- Número de trabajadores comprendidos.

2.- Sustentación de la impugnación.

3.- Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados.

4.- Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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	Decreto Legislativo	854	
2, numeral 1	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	007-2002-TR	
12 inciso a) y Art. 13	Aprueban Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	008-2002-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	RM 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo Forestal (incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan Operativo"

Código: PA15600E7A

Descripción del procedimiento

El plan de manejo forestal tiene carácter de declaración Jurada y su veracidad es responsabilidad del titular y el regente dicho documento de planificación es el instrumento de gestión forestal que constituye la herramienta dinámica y flexible para la implementación seguimiento y control de las actividades de manejo forestal orientado a lograr sostenibilidad del ecosistema.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de personas juridicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. Para el caso de representante de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.

3.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo, incluyendo:
3.1. Los archivos digitales en formato shapes con las coberturas temáticas de los mapas.
3.2. Los archivos digitales de la base de datos y resultados de los inventarios, no aplica en caso de plantaciones forestales,

4.- La presentación del Plan operativo no requerirá la presentación del Plan General de Manejo Forestal, salvo en caso de presentarlo en el primer periodo de ejecución, el cual incluye el mismo.

5.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 267.90

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Arts. 54,56,65 y Anexo N° 1 numeral 2.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Arts. 37, 54,63 y Anexo N° 1 numeral 3.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art. 1°,2°	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Resolución Ministerial	509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inicio de la negociación colectiva"

Código: PA156027A5

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se busca llegar a un acuerdo destinado a regular las remuneraciones, las condiciones de trabajo y productividad y demás, concernientes a las relaciones entre trabajadores y empleadores.

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.

Nivel de Empresa
2.- Recepción de copia de Pliego

3.- Negativa del empleador a recibir el pliego

4.- Prosecucion del tramite

Nivel de Rama de Actividad o Gremio
5.- Presentación de Pliego

Notas:

1.- En los incidentes relativos al inicio y nivel de la Negociación Colectiva, se observarán las instancias previstas en el Art. 1º del D.S. Nº 001-2008-TR

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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
51, 53 y 57	Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo Forestal (incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan de Manejo Forestal Intermedio"

Código: PA1560340B

Descripción del procedimiento

El plan de manejo forestal tiene carácter de declaración Jurada y su veracidad es responsabilidad del titular y el regente dicho documento de planificación es el instrumento de gestión forestal que constituye la herramienta dinámica y flexible para la implementación seguimiento y control de las actividades de manejo forestal orientado a lograr sostenibilidad del ecosistema Instrumento de gestión forestal.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. Para el caso de representante de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.

3.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo, incluyendo:
3.1 Los archivos digitales en formato shapes con las coberturas temáticas de los mapas.
3.2 Los archivos digitales de la base de datos y resultados de los inventarios, no aplica en caso de plantaciones forestales.

4.- La presentación del Plan operativo no requerirá la presentación del Plan General de Manejo Forestal, salvo en caso de presentarlo en el primer periodo de ejecución, el cual incluye el mismo.

5.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 197.80

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Arts. 54,56,65 y Anexo N° 1 numeral 2.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Arts. 37, 54,63 y Anexo N° 1 numeral 3.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	29/09/2015
Arts.1°,2°	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Resolución Ministerial	509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Plan de Manejo Forestal (incluye Plan de Manejo Consolidado) - Plan de instalación y manejo de plantaciones forestales (para el caso de plantaciones)"

Código: PA15600E46

Descripción del procedimiento

El plan de manejo forestal tiene carácter de declaración Jurada y su veracidad es responsabilidad del titular y el regente dicho documento de planificación es el instrumento de gestión forestal que constituye la herramienta dinámica y flexible para la implementación seguimiento y control de las actividades de manejo forestal orientado a lograr sostenibilidad del ecosistema.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder. Para el caso de representante de persona natural, adjuntar carta poder simple, de corresponder.

3.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo, incluyendo:
3.1 Los archivos digitales en formato shapes con las coberturas temáticas de los mapas.
3.2 Los archivos digitales de la base de datos y resultados de los inventarios, no aplica en caso de plantaciones forestales.

4.- La presentación del Plan operativo no requerirá la presentación del Plan General de Manejo Forestal, salvo en caso de presentarlo en el primer periodo de ejecución, el cual incluye el mismo.

5.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 313.80

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Arts. 54,56,65 y Anexo N° 1 numeral 2.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	29/09/2015
Arts. 37, 54,63 y Anexo N° 1 numeral 3.	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	29/09/2015
Arts.1°,2°	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Resolución Ministerial	509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de paralización de labores o huelga."

Código: PA1560DCF0

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se realiza la verificación de la suspensión colectiva del trabajo por acuerdo mayoritario realizada en forma voluntaria y pacifica por los trabajadores.

Requisitos

1.- Solicitud del interesado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84, inc. a), c) y d)	Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
25	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

" Aprobación o modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (incluye Plan de Manejo Consolidado) - B. Aprobacion o modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (en caso incluya especies no amenazadas)"

Código: PA1560AAD1

Descripción del procedimiento

El plan de manejo de fauna silvestre es el instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa a mediano y largo plazo para el manejo de fauna silvestre el cual puede presentarse con fines de uso múltiple de recursos de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR, la supervisión y fiscalización del plan de manejo es competencia del OSINFOR.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

4.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 329.80

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Arts. 31,33,34,39 y 47 Anexo N° 2 numeral 5 literales a),b) c)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Arts. 1°,2°	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Resolución Ministerial	509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga"

Código: PA1560EA98

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual se realiza la suspensión colectiva del trabajo acordado mayoritariamente y realizado en forma voluntaria y pacífica por los trabajadores, con abandono del centro de trabajo dentro del marco normativo.

Requisitos

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:
1.- Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso.
2.- Copia del Acta de Votación.

3.- Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables.

4.- Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación.

5.- Declaración jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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
73°, inc. b) y c), 74	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
65	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
2	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO). - A- Aprobacion del plan de manejo de fauna silvestre simplificado (en caso incluya especies amenazadas como vulnerables)"

Código: PA1560B94F

Descripción del procedimiento

El plan de manejo de fauna silvestre es el instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa a mediano y largo plazo para el manejo de fauna silvestre el cual puede presentarse con fines de uso múltiple de recursos de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR, la supervisión y fiscalización del plan de manejo es competencia del OSINFOR.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

4.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 329.80

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Arts. 31,33,34,39 y 47 Anexo N° 2 numeral 5 literales a),b) c)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Arts.1°,2°	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Resolución Ministerial	509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, y de las actividades indispensables durante la huelga"

Código: PA15608CC5

Descripción del procedimiento

Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, y de las actividades indispensables durante la huelga

Requisitos

Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando:
1.- Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios.
2.- Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.

3.- Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73 segundo párrafo	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
67	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO).- B. Aprobacion o modificacion del plan de manejo de fauna silvestre (en caso incluya especies amenazadas como vulnerables) "

Código: PA15601E2D

Descripción del procedimiento

El plan de manejo de fauna silvestre es el instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa a mediano y largo plazo para el manejo de fauna silvestre el cual puede presentarse con fines de uso múltiple de recursos de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR, la supervisión y fiscalizacion del plan de manejo es competencia del OSINFOR.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

4.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 339.80

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Arts.31,33,34,39 y 47 Anexo N° 2 numeral 5 literales a),b) c)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Arts. 1°,2°	Resolución Ministerial que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Resolución Ministerial	509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga. "

Código: PA15609493

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual el sindicato presenta cuestionamiento respecto de la comunicación de servicios minimos por parte de la empresa.

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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
73 y 82 párrafo final	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
68	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO). -A. Aprobacion del Plan de Manejo de Fauna Silvestre simplificado (en caso incluya especies CITES)"

Código: PA1560B06D

Descripción del procedimiento

El plan de manejo de fauna silvestre es el instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa a mediano y largo plazo para el manejo de fauna silvestre el cual puede presentarse con fines de uso múltiple de recursos de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR, la supervisión y fiscalizacion del plan de manejo es competencia del OSINFOR.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

4.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 369.80

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Arts. 31,33,34,39 y 47 Anexo N° 2 numeral 5 literales a),b) y c).	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Art.1°,2°	Que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Resolución Ministerial	509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Convenios Colectivos de Trabajo."

Código: PA1560FD4D

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se solicita el registro de convenios colectivos de trabajo, habiéndose comprobado previamente que el convenio colectivo no vulnera la legalidad vigente ni lesiona gravemente el interés de terceros.

Requisitos

1.- Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el texto correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
43, inc f)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE FAUNA SILVESTRE (INCLUYE PLAN DE MANEJO CONSOLIDADO).-B. Aprobacion del Plan de Manejo de Fauna Silvestre (en caso incluya especies CITES)"

Código: PA15602BC2

Descripción del procedimiento

El plan de manejo de fauna silvestre es el instrumento de gestión y planificación estratégica y operativa a mediano y largo plazo para el manejo de fauna silvestre el cual puede presentarse con fines de uso múltiple de recursos de acuerdo a los lineamientos aprobados por el SERFOR, la supervisión y fiscalizacion del plan de manejo es competencia del OSINFOR.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.

2.- En caso de representación de personas naturales deberá presentar carta poder simple, y en caso de personas jurídicas deberá indicar el número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder.

3.- Un ejemplar impreso y digital del plan de manejo.

4.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 329.80

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

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Prestaciones Agropecuarias y Recursos Naturales - GERAGRI

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Agricultura - GERAGRI	Gerente Regional - Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Sede Central Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
Arts. 31,33,34,39 y 47 Anexo N° 2 numeral 5 literales a),b) y c)..	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	29/09/2015
Arts. 1°,2°	Que aprueba la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Autoridades Regionales Forestales y de Fauna Silvestre-ARFFS, en el marco de la Ley Nº 29763 Ley Forestal y de Fauna Silvestre,	Resolución Ministerial	509-2017-MINAGRI	20/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad"

Código: PA15606AA8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual la autoridad de trabajo autoriza y sella los tres libros de actas (de registro de afiliación y de contabilidad) que la organización sindical y su junta directiva solicita.

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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.b)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA1560642A

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual la autoridad de trabajo toma conocimiento de la modificacion de los estatutos que rigen una Organización sindical.

Requisitos

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:
1.- Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas, autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta.
2.- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada).

Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios:

Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados, adjuntando:
3.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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)	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de delegados de los trabajadores"

Código: PA1560C3B4

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se designa a delegados como representante de los trabajadores cuando no cuentan con el numero minimo para conformar un sindicato.

Requisitos

Solicitud según Formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando:
1.- Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes.
2.- 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.

3.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
5	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de sindicatos"

Código: PA1560CB6C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual una agrupacion voluntaria de trabajadores con la finalidad de la proteccion y defensa de sus intereses laborales, economicos y sociales se registra como organización sindical.

Requisitos

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:
1.- Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar los nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, conforme a los requisitos de constitución previstos en la normativa vigente; así como el acto constitutivo y la denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta.
2.- Estatutos (mecanografiados).

3.- Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) así como fecha de ingreso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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
17	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
21 y 22	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
1	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de Federaciones y Confederaciones."

Código: PA1560DF6B

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la union de sindicatos pasan a conformar Federaciones y estos a su ves pasan a conformar Confederaciones para la proteccion y defensa de sus intereses.

Requisitos

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, adjuntando los siguientes documentos:
1.- 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; conforme los requisitos de constitucion previstos en la normativa vigente; asimismo el acto constitutivo y la denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia.
2.- Estatutos (mecanografiados).

3.- Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrito.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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
17, 36 y 38	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
1	Aprueban la Política Nacional de Educación Ambiental	Decreto Supremo	017-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) Y Mixtos."

Código: PA1560F491

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se realiza el registro de organizaciones sindicales que representan a una agrupacion de trabajadores en entidades del Sector Publico.

Requisitos

Para el caso de nuevas organizaciones sindicales, La solicitud correspondiente, adjuntando los siguientes documentos:
1.- Copia fedateada por la entidad o copias legalizada del del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente.
2.- Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia

3.- Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución

4.- Nómina de afiliados, debidamente identificados.

5.- Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado.

6.- En caso de Organizaciones Sindicales de servidores públicos la solicitud deberá indicar el número de trabajadores, con derecho a sindicalizarse de la respectiva repartición, conforme a los artículos 1° y 9° del Decreto Supremo Nº 003-82-PCM.

Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar :
7.- 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
1, 2 y 3	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP"

Código: PA1560E96A

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual la union de Sindicatos de trabajadores del sector publico pasan a formar Federaciones y estos a su ves pasan a formar Confederaciones para la proteccion y defensa de sus derechos e intereses.

Requisitos

Solicitud acompañando :
1.- Copia fedateada por la entidad o copia legalizada del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.
2.- Nómina de la Junta Directiva y período de vigencia.

3.- Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución.

4.- Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
1,2, 3 y 4	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)"

Código: PA1560DA64

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se registran las juntas directivas de los sindicatos, los cuales estan conformados por trabajadores elegidos por voto mayotitario para representar a los integrantes del sindicato.

Requisitos

Solicitud acompañando:
1.- 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.
2.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.

3.- Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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 que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
2 y 3	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP)"

Código: PA15607D51

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se registran las juntas directivas de Las federaciones y confederaciones, los cuales estan conformados por trabajadores elegidos por voto mayotitario para representar a los integrantes de las federaciones o confederaciones.

Requisitos

Solicitud acompañando:
1.- 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.
2.- Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.

3.- Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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 que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
2, 3 y 4	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP)"

Código: PA15606DFA

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual la autoridad de trabajo toma conocimiento y registra las modificaciones de los estatutos que rigen el sindicato.

Requisitos

Solicitud acompañando:
1.- 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.
2.- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	
2 y 3	Establecen el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Decreto Supremo	003-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo."

Código: PA1560EFF6

Descripción del procedimiento

Registro de Entidades Empleadoras que desarrollan actividades de alto riesgo.

Requisitos

1.- Indicar Nº de RUC vigente

2.- Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago del Banco de la Nación de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Presentación Extemporánea
Monto - S/ 11.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)
Transferencia:
Banco de la Nación (Consignar número de cuenta y CCI)

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
87	Reglamento de la ley de modernización de la seguridad social en salud	Decreto Supremo	009-97-SA	
Disposición final	Aprueban normas técnicas del seguro complementario de trabajo de riesgo	Decreto Supremo	003-98-SA	
2 y 3	Crean Registro de Entidades Empleadoras que Desarrollan Actividades de Alto Riesgo	Otros	R.M. Nº 090-97-TR/DM	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional"

Código: PA156088B5

Descripción del procedimiento

Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional

Requisitos

Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando:
Contrato de trabajo en tres ejemplares, adjuntando:
1.- Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador.
2.- Indicar Nº de RUC vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional
Gratuito

Presentación extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato.
Monto - S/ 13.20

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
32º inc d)	Ley de Promoción de Exportaciones No Tradicionales	Decreto Ley	22342	
80	Aprueba la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, texto único ordenado del Decreto Legislativo núm. 728.	Decreto Supremo	003-97-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana"

Código: PA15600B36

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se realiza la visación de certificado de trabajo 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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)	Aprueban el Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción"

Código: PA156052ED

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se realiza la visación de certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción.

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando certificado de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, inc.h)	Aprueban el Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal"

Código: PA15604C77

Descripción del procedimiento

Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal

Requisitos

1.- 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.

2.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.

3.- Original del acta en la que conste su elección.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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.

7.- Original de las cartas poder, de ser el caso.

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
8.- Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que soliciten el reemplazo.

9.- 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.

10.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimineto concursal.

11.- Original del acta en la que conste su elección.

12.- Copia auntenticada 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.

13.- 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.

14.- En caso que la empresa no haya entregado dicha información a respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.

15.- Original de las cartas poder, de ser el caso.

16.- Relación actualizada elaborada por INDECOPI, de los acreedores laborales con créditos reconocidos.

a.2) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal
17.- Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales.

18.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.

19.- Original del Acta en la que conste su elección.

20.- Original de las cartas poder de ser el caso.

21.- Copia auntenticada 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.

22.- 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

23.- 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.

b) Por renuncia o muerte.
24.- Los mismos requisitos del literal a.2), adjuntando adicionalmente: Documento que acredite la existencia de la causal invocada.

c) 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.
25.- Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.

d) 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
26.- 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.

27.- 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. con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.

28.- Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único.

29.- Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.

e) En caso de ratificación del representante titular y suplente
30.- 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.

31.- Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.

32.- Original del acta en la que conste su elección.

33.- 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 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.

34.- 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.

35.- Original de las cartas poder, de ser el caso.

f) En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral
36.- Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	Ley General del Sistema Concursal	Ley	27809	

Complementaria y Final				
3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 15 Y 16	Aprueban Reglamento de elección y designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos a procedimiento concursal	Otros	R.M. Nº 324-2002-TR	
2 y la Sexta Disposición Transitoria y Final	Modifican el Reglamento de elección y designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de los deudores sometidos a procedimientos concursal	Otros	R.M. Nº 008-2004-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	
12 c)	Ley General de Inspección del Trabajo	Ley	28806	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales"

Código: PA1560C294

Descripción del procedimiento

Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales

Requisitos

1.- Solicitud presentada dentro de los quince (15 días naturales de celebrado el contrato, adjuntando copia del mismo.

2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Presentación extemporánea
3.- Los mismos requisitos exigidos para el registro: Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales
Monto - S/ 16.90

Presentación extemporánea
Monto - S/ 17.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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 73	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	
5	Régimen Laboral de los Jugadores de Fútbol Profesional	Ley	26566	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Contrato de Trabajado Migrante Andino"

Código: PA156001FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se realiza el registro de los contratos, adendas o renovaciones contrato de trabajo de parte del empleador en el Sistema Virtual del Trabajador Migante Andino-SIVITMA.

Requisitos

Solicitud presentada por el trabajador migrante andino adjuntando:
Contrato de trabajo en tres (03) ejemplares, celebrado según leyes peruanas, uno para la empresa, otro para el usuario y otro para la DRTPE, el cual debe contener:
1.- Datos del Empleador: identificación y domicilio, número de RUC vigente actividad económica desarrollada.
2.- Datos del Trabajador : copia del documento de identidad o del pasaporte del trabajador migrante andino, sexo, edad, estado civil, domicilio, nacionalidad, actividad o puesto a ser ocupado por el trabajador.

3.- Datos de la Contratación: duración del contrato de trabajo según leyes peruanas, remuneración, jornada laboral, beneficios laborales que no deben ser menores a los previstos para los trabajadores nacionales, clasificación del trabajador migrante andino de acuerdo al Art. 4º de la Decisión 545.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Modifica la R.M. 279-2004-TR y aprueban la Directiva General Nº 001-2010-MTPE/3/17,3	Otros	R.M. Nº 318-2010-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de Contratos del Trabajo del Artista e Interprete o Técnico"

Código: PA1560AB92

Descripción del procedimiento

Registro de Contratos del Trabajo del Artista e Interprete o Técnico

Requisitos

Contrato de trabajo en tres (03) ejemplares, celebrado según leyes peruanas, uno para la empresa, otro para el usuario y otro para la DRTPE, el cual debe contener
1.- Datos del Empleador: identificación y domicilio, número de RUC vigente actividad económica desarrollada.
2.- Datos del Trabajador : copia del documento de identidad o del pasaporte del trabajador sexo, edad, estado civil, domicilio, nacionalidad, actividad o puesto a ser ocupado por el trabajador.

3.- Datos de la Contratación: duración del contrato de trabajo según leyes peruanas, remuneración, jornada laboral, beneficios laborales que no deben ser menores a los previstos para los trabajadores, clasificación del trabajador Artista, Interprete o Técnico.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Presentación Extemporánea:
Solo durante la vigencia del contrato
5.- Los mismos requsitos exigidos: Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato
Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley del Artista Intérprete y Ejecutante	Ley	28131	
72 y 73	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	
19	Aprueban el Reglamento de la Ley del Artista Intérprete y ejecutante	Decreto Supremo	058-2004-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Servicio de Conciliación Administrativa"

Código: PA15607A2C

Descripción del procedimiento

La Conciliacion Administrativa laboral es un mecanismo alternativo de solucion de conflictos que busca arribar a una solucion armoniosa entre trajador y empleador a traves de un tercero, llamado "conciliador".

Requisitos

1.- Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones para solicitar audiencias de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio.

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
2.- 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.

3.- 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.

4.- En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley.

b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación
5.- En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma.

6.- 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.

7.- La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas.

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 notificación, puede interponer Recurso de Apelación adjuntando
8.- Acreditando su representación legal según sea el caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Defensa Legal Gratuita - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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
Título III, Capítulo III, Art. 27	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	910	
Título III: Capítulo V Art. 69 y 70	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de cierre de centro de trabajo"

Código: PA15602789

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual el trabajador solicita verificacion de la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios.

Requisitos

Solicitud del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley debiendo adjuntar:
1.- D.N.I del interesado
2.- Fotocopia simple de la última boleta de pago

3.- 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE

Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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	Normas relativas a los cierres de los centros de trabajo sin autorización expresa de la Autoridad Administrativa	Decreto Ley	26135	
12 c)	Ley General de Inspección del Trabajo	Ley	28806	
55	Aprueban Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo	Decreto Supremo	019-2006-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de despido arbitrario"

Código: PA1560DB17

Descripción del procedimiento

Procedimiento atraves del cual el trabajador solicita constataciòn de Despido Arbitrario para solicitar ya sea Indemnizacion o Reincorporaciòn, presentado dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese

2.- D.N.I del interesado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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 b)	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	
45	Reglamento de Ley de fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-96-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción"

Código: PA156046BB

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual el el trabajador solicita verificación Inspectriva de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumern o la calidad de de produccion.

Requisitos

1.- Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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 b)	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"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: PA156050C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual el trabajador solicita constancia de Cese para cobrar su CTS.

Requisitos

1.- Solicitud del Trabajador según Formato, para la verificación de cese.

2.- D.N.I del interesado.

3.- 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de	No aplica	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

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
45 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios	Decreto Supremo	001-97-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de Accidentes de Trabajo"

Código: PA156057CF

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual la Autoridad de Trabajo realiza visita de fiscalizacion tras tomar conocimiento del Accidente de Trabajo

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando fecha del accidente.

2.- Forma y consecuencias del mismo, presentado por el interesado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		Director de Prevención y Solución de Conflictos - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos - GRTPE
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de	No aplica	30 días hábiles

respuesta		

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
119	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decreto Supremo	005-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de información sobre planillas de pago correspondiente al mes de Junio de cada año"

Código: PA15607C58

Descripción del procedimiento

Presentación de información sobre planillas de pago correspondiente al mes de Junio de cada año

Requisitos

1.- Oportunidad de presentación, requisitos y tramites de acuerdo a la Directiva que emita la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo del Cusco, según el cronograma de recepción establecido.

Presentación extemporánea
2.- Según los requisitos que establezca la Directiva para la presentación extemporánea. de la información

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	-	Decreto Supremo	007-TC	
1, 2 y 3	Aprueban Reglamento Inicial del Decreto Legislativo N° 276	Decreto Supremo	018-85-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Dictamen Económico Laboral"

Código: PA1560CE98

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 peticionamente a la realización del dictamen.

2.- 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, paginas 132138 al 132152.

Notas:

1.- El empleador en la fecha de vencimiento de la presentación de la información, deberá adjuntar la boleta del pago de la tasa abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.40

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
46	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	
1	Modifica el D.S N° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	009-93-TR	
1	Formularios para la presentación por los empleadores de información necesaria para valorizar las peticiones de los trabajadores y examinar la situación económica financiera de las empresas	Otros	R.M. N° 045-95-TR	
1	Aprueban formularios en que los empleadores presentarán información para valorizar peticiones de trabajadores y examinar la situación de las empresas en el procedimiento de negociación colectiva	Otros	R. M. Nº 046-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Observación al Dictamen Económico Laboral"

Código: PA1560F0E0

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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.40

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	
39	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tercería de propiedad"

Código: PA15601073

Descripción del procedimiento

"Procedimiento a traves del cual un tercero alega la propiedad del bien o bienes embargados, para ello este debe de probar su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento, que acredite fehacientemente la propiedad de los bienes antes de haberse trabado la medida cautelar."

Requisitos

Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo antes que se inicie el remate del bien adjuntando:
1.- Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta.
2.- 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: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva"

Código: PA15607904

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual el obligado podrá solicitar la suspensión del procedimiento de ejecucion coactiva siempre que se fundamente en alguna de las causales previstas en el artículo 16 de la Ley N° 28165, presentando al Ejecutor las pruebas correspondientes, el el procedimiento tambien se suspende cuando exista mandato emitido por el Poder Judicial.

Requisitos

1.- Solicitud según formato dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art.16º de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de de Ejecución Coactiva.

2.- 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.

3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación. La resolución que aprueba el fraccionamiento, suspende de forma inmediata el procedimiento de Ejecución Coactiva

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.00

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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	26979	
1	Ley que modifica la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva N° 26979, modificada por la ley N° 28165	Ley	28892	
16	Apruébese el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, cuyo texto es parte integrante del presente Decreto Supremo	Decreto Supremo	018-2008-JUS	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda"

Código: PA1560AA3C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual el deudor de la multa solicita acogerse a una modalidad de pago fraccionado (cuotas mensuales).

Requisitos

Solicitud según Formato, dirigido a la Oficina de Administración
1.- Nombre completo o razón o denominación social del obligado.
2.- Domicilio fiscal, domicilio real del obligado, número telefónico y correo electrónico.

3.- Monto de la multa, con los intereses calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud.

4.- Identificación de la multa a fraccionar, consignando el número de Resolución o Auto.

5.- Plazo de fraccionamiento solicitado.

6.- Alusión a la presentación de la garantía (de ser el caso, sólo Carta Fianza).

7.- Firma del obligado o del representante legal de la empresa, en caso de ser ésta persona jurídica.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación
8.- Copia simple del Documento de identificación del deudor o de su representante legal, en caso de personas jurídicas.

9.- En caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia del poder emitida por la SUNARP con una antigüedad de un (01) mes.

10.- En caso que la deuda este impugnada en la vía administrativa o judicial, se adjuntará copia autenticada por Fedatario del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, del documento en el que conste el desestimiento respectivo.

11.- Constancia de pago por un monto equivalente al 10% de la deuda a fraccionar actualizada a la presentación de la solicitud.

12.- Constancia de pago correspondiente a gastos y costas procedimentales, adjuntando copia de la liquidación respectiva emitida por la Unidad de Cobranza Coactiva.

13.- Carta de Fianza a favor de la DRTPE en el caso de que el deudor solicite fraccionamiento de una deuda sobre la que se ha declarado la perdido del beneficio.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Técnica Administrativa - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Oficina Técnica Administrativa - Oficina Técnica Administrativa - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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
17	Aprueban el Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Decreto Supremo	012-2012-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA15606DE2

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se realiza la inscripcion en el Registro Naional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediacion Laboral , se consede la autorización con vigencia de 01 año.

Requisitos

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:
1.- Copia Literal vigente de la Partida Electrónica donde conste inscrita la constitución de la sociedad, incluyendo las ultimas modificaciones referidas al capital social, objeto social, denominación y representante legal (Gerente General).
2.- 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.

3.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual de la sede principal. 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.

4.- Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento 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.

5.- Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad.

6.- Declaración jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores.

Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vengan operando a nivel nacional, deberán presentar además:
7.- Copia literal de la Partida Electrónica de la Escritura de constitución de creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.

8.- Copia de la Resolución de autorización o de Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso.

9.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.20

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	
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	
95	Ley del Notariado	Ley	26002	
Numeral 6, inc. 6,3	Aprueban el inicio del proceso de Aseguramiento Universal en Salud a través de la implementación del Plan esencial de Aseguramiento en salud (PEAS) en la Ciudadela Pachacutec	Otros	R.M. 012-2010	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1560B65C

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual la la autoridad de trabajo autoriza la ampliación de establecimientos anexos a la empresa que realiza actividades de Intermediacion Laboral en otro ambito geografico.

Requisitos

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:
1.- Indicar Nº de RUC vigente.
2.- 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.

3.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual del establecimiento correspondiente.

4.- Solo para Sucursales: Copia Literal de la Partida Electrónica de la Escritura de Constitución de creación de la sucursal, inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.

5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
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	27626	
398 y 403	Ley General de Sociedades	Ley	26887	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1560AC43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se renueva el registro y autorización de la empresa en el RENEEIL, por el periodo de 01 año.

Requisitos

Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trencuentre la sede principal de la entidad adjuntando:
1.- Declaración Jurada según Formato.
2.- Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso.

3.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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	27626	
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	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA156022E5

Descripción del procedimiento

Procedimiento por el cual se evalua la anulacion del registro en el RENEEIL, previa diligencia y constatacion inspectiva de los hechos denunciados.

Requisitos

a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo.
Solicitud según Formato, adjuntando:
1.- Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento inspectivo.
b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Solicitud según Formato adjuntando:
2.- Copia simple del Acta de Conciliación.

c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.
Solicitud según Formato, adjuntando:
3.- Copia de la resolución judicial o laudo arbitral.

4.- Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral.

d) Acta de Conciliación Extrajudicial
Solicitud según Formato, adjuntando:
5.- Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo
Gratuito

b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo.
Gratuito

c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.
Gratuito

d) Acta de Conciliación Extrajudicial.
Gratuito

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

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	27626	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad"

Código: PA156020F4

Descripción del procedimiento

Procedimiento a traves del cual se realiza el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discpacidad REPPCD, estas empresas pueden tener personeria natural o juridica y el 30% de sus trabajadores seran personas con dicapacidad, la vigencia del registro sera de 01 año.

Requisitos

Solicitud según Formato, adjuntando:
1.- Copia Literal de la Partida Electrónica certificada de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.
2.- Indicar Nº de RUC vigente.

3.- Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa.

4.- 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.

5.- Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.

6.- Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicito la inscripción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Promoción del Empleo y Formación Profesional - Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 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	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	
1	Aprueban Directiva Nacional	Otros	R.M. Nº 196-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales"

Código: PA1560C825

Descripción del procedimiento

Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales

Requisitos

Solicitud según Formato adjuntando:
1.- Libro de Registro u hojas sueltas numeradas contenido en el formato correspondiente.
2.- Indicar Nº de RUC vigente.

3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Segundo Libro y Siguientes
Solicitud según formato:
4.- Libro de registro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente.

5.- Libro anterior, en caso de hojas sueltas, copia de ls autorización y ultima hoja utilizada y las sobrantes de ser el caso.

6.- Indicar Nº de RUC vigente.

7.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

1.- En caso que la Empresa desee llevar mas de un (i) libro, en funciona al centro de trabajo u otro motivo razonable, adicionalmente:
Copia de autorización del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Autorización de Libros u Hojas sueltas para ser utilizados como registro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales
Monto - S/ 14.00

Segundo Libro y Siguientes
Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008
53	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales"

Código: PA15600EAB

Descripción del procedimiento

Modificación del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales

Requisitos

Solicitud según Formato adjuntando:
1.- Libro u hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente.
2.- Indicar Nº de RUC vigente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

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
48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
53	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

" Duplicado del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales"

Código: PA15603136

Descripción del procedimiento

Duplicado del Libro Especial de Convenios de Modalidades Formativas laborales

Requisitos

Solicitud según Formato adjuntando:
1.- Libro u Hojas sueltas numeradas conteniendo el formato correspondiente.
2.- Indicar el Nº de RUC vigente.

3.- Denuncia policial de perdida o robo o declaración jurada de perdida o robo del libro.

4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

0

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	
53	Aprueban Reglamento de la Ley Nº 28518 “Ley sobre Modalidades Formativas Laborales”	Decreto Supremo	007-2005-TR	
1	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Decreto Supremo	069-2007-TR	
-	-	Otros	R.M. Nº 018-2008-TR	19/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729847B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica (empleador) que ocupe más de cien (100) trabajadores, presenta al gobierno regional la modificación de su Reglamento Interno de Trabajo. El gobierno regional registra la modificación del Reglamento Interno de Trabajo. El registro del Reglamento Interno de Trabajo es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formato

2.- Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.

Notas:

1.- El número de ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo se solicita conforme al Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 118 y numeral 1 del artículo 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 4	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	N° 039-91-TR	30/12/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la prórroga o de la modificación del contrato de trabajo del personal extranjero"

Código: PE63729E78A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la aprobación de las prórrogas y/o modificaciones de los contratos de trabajo suscritos con trabajadores de nacionalidad extranjera. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la constancia. La aprobación de la prórroga o modificación del contrato de trabajo del personal extranjero es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, donde se señala que la contratación de extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 689 y cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida por el mismo.

2.- Contrato de trabajo de prórroga o modificación por escrito, preferentemente según modelo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	N° 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículos 18 y 21	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajador Extranjero	Decreto Supremo	Nº 008-2018-TR	13/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero"

Código: PE637293888

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la aprobación de los contratos de trabajo suscritos con trabajadores de nacionalidad extranjera. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la constancia. La aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, donde se señale que la contratación de extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 689 y cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida por el mismo.

2.- Contrato de trabajo por escrito, preferentemente según modelo

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	N° 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículo 18	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	Nº 008-2018-TR	13/09/2018
Artículo 14	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	Nº 014-92-TR	21/12/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729FCD0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica (empleador) que ocupe más de cien (100) trabajadores presenta al gobierno regional su Reglamento Interno de Trabajo. El gobierno regional registra el Reglamento Interno de Trabajo. El registro del Reglamento Interno de Trabajo es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud según formato

2.- Dos (2) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo

Notas:

1.- El número de ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo se solicita conforme a lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 118 y numeral 1 del artículo 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 4	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	N° 039-91-TR	30/12/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia"

Código: PE63729871C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la autorización previa para que las y los adolescentes realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia, evaluando previamente que las labores para las que van a ser contratados no afecten su salud física, mental, emocional; y en términos generales, su desarrollo integral, así como su asistencia a la escuela, y que no se realicen en horarios inadecuados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la autorización mediante una resolución y libreta. La vigencia de la autorización otorgada está sujeta a la duración de la contratación laboral.

Requisitos

1.- Formato de solicitud firmado por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable. En los lugares donde no se provea dicho formato, se puede presentar una solicitud simple dirigida al DRT/GRT de la región, consignando que se trata de una solicitud de trabajo adolescente por cuenta ajena o que se preste en relación de dependencia firmada por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable.

2.- Copia simple de contrato de trabajo, proyecto de contrato de trabajo o declaración jurada firmada por el empleador, en donde se consigne el puesto de trabajo y/o labor que desempeña, sus funciones principales, el horario de trabajo, su remuneración y la duración del contrato de trabajo.

3.- Copia simple de la constancia emitida por el centro de estudios en donde figure que la o el adolescente se encuentra inscrito y su horario de estudios o declaración jurada firmada por su padre/madre, tutor o responsable, consignando los mismos datos.

4.- Copia simple del certificado médico del adolescente, el cual será expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, de conformidad con el literal b del artículo 54 del Código de los Niños y Adolescentes.

5.- Copia simple de la resolución del juez competente que autorice el trabajo del adolescente en horario nocturno; requisito que aplica únicamente en los casos en los que el trabajo adolescente vaya a ser realizado en horario nocturno.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Presentación física del expediente
Gratuito

Presentación virtual del expediente
Gratuito

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Facilitación de la Calidad del Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Trabajo y Derechos Fundamentales - Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19, 22 y del 48 al 68	Nuevo Código de los Niños y Adolescentes	Ley	N° 27337	07/08/2000
Artículos 4, 5, 7, 8, 9 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y la Segunda Disposición Complementaria Final	Decreto Supremo que regula el procedimiento de autorización previa a los y las adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia	Decreto Supremo	N° 018-2020-TR	25/08/2020
Artículo 7	Ley de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar	Ley	N° 31047	01/10/2020
Relación de trabajos peligrosos y actividades peligrosas o nocivas para la salud integral y la moral de las y los adolescentes	Artículos 1, 2, 3 y 4	Decreto Supremo	N° 003-2010-MIMDES	20/04/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del trabajador"

Código: PE63729BABF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural que se dedica a la actividad de construcción civil e inscrito en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC solicita al gobierno regional la cancelación de su inscripción. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y procede a cancelar la inscripción en el RETCC. La cancelación del registro es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formato.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 8	Decreto Legislativo que previene y sanciona la violencia en la actividad de construcción civil	Decreto Legislativo	N° 1187	16/08/2015
Artículo 13	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 014-2017-TR	06/08/2017
Artículo 14	Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 009-2016-TR	20/07/2016
Artículo 2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 014-2017-TR	06/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga en el sector privado"

Código: PE63729DAD1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las organizaciones sindicales del sector privado presentan la comunicación de huelga (la cual ha sido previamente dirigida a su empleador) a fin de que sea calificada por parte del gobierno regional.
El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de procedencia de la declaratoria de huelga. La resolución otorgada es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Comunicación dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, señalando el ámbito de la huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación. En la comunicación debe constar Declaración Jurada del Secretario General y del dirigente de la organización sindical, que en Asamblea sea designado específicamente para tal efecto, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados en el inciso b del artículo 73 de la Ley. Tratándose de servicios esenciales o indispensables, deberá indicarse la nómina de los trabajadores que deben seguir laborando.

2.- Copia del acta de votación

3.- Copia del acta de la asamblea, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad (en base al Anexo 5 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR).

Notas:

1.- Para la calificación administrativa de la declaratoria de huelga en el sector privado, la Autoridad Administrativa de Trabajo toma en cuenta las condiciones previstas en el artículo 73 del Decreto Supremo N° 010-2003-TR.

2.- En relación con las instancias de resolución de recursos, contra lo resuelto en segunda instancia por las direcciones regionales de trabajo y promoción del empleo, procede la interposición del recurso de revisión, cuyo conocimiento es competencia de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme al artículo 4 del Decreto Supremo N° 017-2012-TR.
3.- Los plazos de presentación y de respuesta para el recurso de reconsideración se da en consideración del Artículo II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y conforme lo expuesto en el Informe N° 2075-2019-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el Informe Jurídico N° 020-2019-JUS/DGDNCR de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Subgerente de Trabajo y Derechos Fundamentales - Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE	Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - GRTPE
Plazo máximo de presentación	3 días hábiles	3 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	2 días hábiles	2 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 73 y 74	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 010-2003-TR	30/09/2003
Artículo 65	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº 011-92-TR	14/10/1992
Literal g) del artículo 2	Determinan dependencias que tramitaran y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 017-2012-TR	01/11/2012
Numeral 49.1.1 del artículo 49	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo"

Código: PE63729694C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el Registro de una Agencia Privada de Empleo a efectos de habilitarla para realizar actividades de colocación laboral, tanto en el territorio nacional como para el extranjero. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Constancia de inscripción. La inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo - RENAPE es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato

Notas:

1.- En caso la Agencia Privada de Empleo sea persona jurídica, debe incluir en la solicitud el Número de Partida Registral del Registro de Personas Jurídicas y Oficina Registral en la cual se encuentra registrada, conforme al Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Promoción del Empleo y Formación Profesional - GRTPE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica - No Aplica	No Aplica - No Aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 2.1 y 2.6 del artículo 2, inciso a) del artículo 10 y artículo 14	Decreto Supremo que aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	N°020-2012-TR	30/12/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC"

Código: PE6372902CB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural que se dedica a la actividad de construcción civil en obras cuyos montos exceden las 50 UIT, solicita su inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC con el objetivo de quedar habilitado para desempeñarse en el sector por espacio de dos años. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Carné. La inscripción en el RETCC tiene una vigencia de 2 años, renovable.

Requisitos

1.- Solicitud según formato

2.- Copia simple del Certificado o Constancia de Capacitación o Certificación de Competencias Laborales emitida por SENCICO u otras entidades públicas o privadas habilitadas para capacitar o certificar las competencias laborales en la actividad de construcción civil. La presentación de estos documentos no será exigible cuando se trate de la primera inscripción; lo que se indicará en la correspondiente solicitud de inscripción.

3.- Copia simple del Certificado o Constancia de Trabajo, respecto a las obras en las que hubiera laborado dentro de los dos años anteriores a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador, el periodo laborado y el puesto u ocupación desempeñado
- En caso de que el trabajador posea la experiencia laboral previa requerida, pero no cuente con los certificados o constancias de trabajo correspondientes, podrá sustituirlos con boletas de pago de remuneraciones u otro documento idóneo expedido por el empleador que evidencie la realización de labores en la actividad.
- De no contar con experiencia laboral por recién iniciarse en la actividad, el trabajador deberá indicar ello en la solicitud de inscripción con carácter de declaración jurada, a fin de que pueda exceptuarse de la presentación del presente requisito. Esta excepción únicamente aplica para la primera inscripción.

4.- Fotografía actualizada del trabajador solicitante. La captura de la imagen es realizada en la dependencia competente de la Autoridad Administrativa de Trabajo para tramitar la inscripción en el RETCC.

Notas:

1.- El administrado no debe llevar una fotografía, la captura de la imagen se realiza en el gobierno regional.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

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

Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTPE : Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Subgerencia de Trabajo y Derechos Fundamentales - GRTPE

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 8	Decreto Legislativo que previene y sanciona la violencia en la actividad de construcción civil	Decreto Legislativo	N° 1187	16/08/2015
Artículo 5	Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 009-2016-TR	20/07/2016
Artículos 6, 9 y 10	Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 014-2017-TR	06/08/2017

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"COPIA DEL SEGUNDO ORIGINAL DE PLANO TOPOGRÁFICO A ESCALA 1:25,000 "

Código: SE15609F6F

Descripción del Servicio

Copia del segundo original de plano topográfico a escala 1:25,000 :
a) Digital en archivo CAD Formato 0.50 m x 0.50m, incluye CD
b) Impresión a color en papel bond 90gr. Del archivo digital

Requisitos

1.- Solicitud del servicio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

a) Digital en archivo CAD Formato 0.50 m x 0.50m, incluye CD
Monto - S/ 10.00

b) Impresión a color en papel bond 90gr. Del archivo digital
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a	Otros	0196-2016-MINAGRI	

	cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada			

Denominación del Servicio

"COPIA XEROGRAFICA DE SEGUNDOS ORIGINALES DE PLANO TOPOGRÁFICO, PLANO DE CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA O PLANO CATASTRAL ANTERIOR A 1990, ESCALA 1::2,500; 1::5,000; 1:10,000 O 1::25,000"

Código: SE15603D31

Descripción del Servicio

Copia xerografica de segundos originales de plano topográfico, Plano de Conjunto de Comunidad Campesina Titulada o plano catastral anterior a 1990, escala 1::2,500; 1::5,000; 1:10,000 o 1::25,000

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de	Otros	0196-2016-MINAGRI	

	saneamiento físico legal de la propiedad privada			

Denominación del Servicio

"IMPRESIÓN EN ESCALA DE GRISES DE IMAGEN ESCANEADA DE PLANO TOPOGRÁFICO, PLANO DE CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA O SEGUNDO ORIGINAL DEL PLANO CATASTRO ANTERIOR A 1990 A ESCALAS 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 O 1:25,000"

Código: SE1560120D

Descripción del Servicio

Impresión en escala de grises de imagen escaneada de Plano Topográfico, Plano de Conjunto de Comunidad Campesina Titulada o segundo original del Plano Catastro anterior a 1990 a escalas 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 o 1:25,000

Requisitos

1.- Solicitud del servicio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de	Otros	0196-2016-MINAGRI	

	saneamiento físico legal de la propiedad privada			

Denominación del Servicio

"COPIA DE ARCHIVO DIGITAL EN FORMATO 0.50M X 0.50M A ESCALA 1:5,000 INCLUYE CD DEL PLANO CATASTRAL FORMATO CAD"

Código: SE15600B77

Descripción del Servicio

Copia de archivo digital en formato 0.50m x 0.50m a escala 1:5,000 incluye CD del Plano catastral formato CAD.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privado.	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"COPIA DE PLANO CATASTRAL IMPRESO A COLOR EN PAPEL BOND 90 GR. A ESCALA 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 EN FORMATO 0.50M X 0.50M"

Código: SE15603B85

Descripción del Servicio

Copia de plano catastral impreso a color en papel bond 90 gr. A escala 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 en formato 0.50m x 0.50m

Requisitos

1.- Solicitud del servicio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"COPIA DE ARCHIVO DIGITAL DE PREDIOS RURALES EN FORMATO SHAPE, INCLUYE CD. "

Código: SE1560F05B

Descripción del Servicio

Copia de archivo digital de predios rurales en formato SHAPE, incluye CD.
a) Primeros 100 predios
b) Por predio adicional

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

a) Primeros 100 predios
Monto - S/ 12.00

b) Por predio adicional
Monto - S/ 9.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a	Otros	0196-2016-MINAGRI	

	cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada			

Denominación del Servicio

"COPIA DEL PADRÓN CATASTRAL RURAL EN FORMATO A4 (40 REGISTROS POR HOJA)"

Código: SE1560F687

Descripción del Servicio

Copia del Padrón Catastral Rural en formato A4 (40 registros por hoja)

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

a) Impresión a blanco y negro
Monto - S/ 9.00

b) Digital en archivo excel incluye CD
Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los	Otros	0196-2016-MINAGRI	

	Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada			

Denominación del Servicio

"COPIA INFORMATIVA DEL PLANO CATASTRAL IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO, EN PAPEL FORMATO A4"

Código: SE15608A0C

Descripción del Servicio

Copia informativa del Plano Catastral impreso en blanco y negro, en papel formato A4

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"INSPECCIÓN DE CAMPO"

Código: SE15600F6F

Descripción del Servicio

Inspección de campo: RANGO
a) Predios menores de 1.50 ha.
b) Predios desde 1.51 hasta 3ha.
c) Predios de 3.1 hasta 5 ha
d) Predios de 5.1 hasta 10 ha
e)Predios desde 10.1 hasta 20 ha.
f) Predios desde 20.1 hasta 50 ha.
g) Predios desde 50.1 hasta 100ha.
h) Predios desde 100.1 hasta 300 ha.
i) Predios desde 300.1 hasta 500 ha.
j) PRedios desde 500.1 hasta 2000 ha.
k) Predios mas de 2001 ha.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago
Notas:
1.- El servicio de Inspección de campo se ejecuta como consecuencia de la evaluación que realiza la entidad, para atender determinados procedimientos establecidos en el TUPA, a fin de comprobar los documentos técnicos. Este servicio es optativo de realizarlo o no de acuerdo a la evaluación que realiza la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Predios menores de 1.50 ha.
Monto - S/ 262.50

Predios desde 1.51 hasta 3ha.
Monto - S/ 267.00

Predios de 3.1 hasta 5 ha.
Monto - S/ 271.50

Predios de 5.1 hasta 10 ha.
Monto - S/ 276.00

Predios desde 10.1 hasta 20 ha.
Monto - S/ 280.60

Predios desde 20.1 hasta 50 ha.
Monto - S/ 420.90

Predios desde 50.1 hasta 100ha.
Monto - S/ 624.70

Predios desde 100.1 hasta 300 ha.
Monto - S/ 706.20

Predios desde 300.1 hasta 500 ha.
Monto - S/ 742.50

Predios desde 500.1 hasta 2000 ha.
Monto - S/ 778.70

Predios mas de 2001 ha.
Monto - S/ 1086.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"COPIA XEROGRÁFICA DE FOTOGRAFÍA AÉREA AMPLIADA FORMATO A3."

Código: SE15608BFF

Descripción del Servicio

Copia Xerográfica de fotografía aérea ampliada formato A3.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

0 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"REPRODUCCIÓN MEDIANTE SCANER DE FOTOGRAFIA AÉREA AMPLIADA HASTA 400 DPI (INCLUYE CD) "

Código: SE15605049

Descripción del Servicio

Reproducción mediante scaner de fotografia aérea ampliada hasta 400 dpi (incluye CD)

Requisitos

1.- Solicitud del servicio.

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura — Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección de Saneamiento de la Propiedad Agraria - GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Resolución Ministerial - Aprueban relación de procedimientos administrativos y servicios derivados de la actividad catastral, a cargo de las Direcciónes Regionales de Agricultura de los Gobiernos Regionales a los que se ha transferido la función de saneamiento físico legal de la propiedad privada	Otros	0196-2016-MINAGRI	

Denominación del Servicio

"TALLERES DE PARTICIPACION CIUDADANA DREM-CUSCO"

Código: SE156087F3

Descripción del Servicio

Talleres de participación ciudadana

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Pagina completa de Publicación Audiencia Publica EIA del Diario Oficial "El Peruano" y de un Diario de mayor circulación de la zona del Proyecto
3.- 25 Resúmenes Ejecutivos del EIA
4.- Acreditación de ingreso de 02 Copias digitalizadas e impresas del EIA y 05 Resúmenes Ejecutivos ante la DGAA y ante la Municipalidad distrital (Zona del Proyecto)
5.- Contrato de Difusión 60 avisos radiales
6.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 624.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

15 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de partes o la que haga sus veces - GREMH : Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos - GREMH

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11°	Aprueban el Reglamento de Participación Ciudadana en el	Decreto Supremo	028-2008-EM	26/05/2008

	Subsector Minero			
	Norma que regula el proceso de Participación Ciudadana en el Sub Sector Minero (participación ciudadana)	Otros	R.M. N° 304-2008-EM/DM	26/06/2008
33°°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO ()	Ley	29060	07/07/2007

Denominación del Servicio

"Copia del segundo original de plano topografico a escala 1:25,000 a) Digital en archivo CAD Formato 0.50 m x 0.50m, incluye CD "

Código: SE15604725

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Copia del segundo original de plano topográfico a escala 1:25,000 a) Digital en archivo CAD Formato 0.50 m x 0.50m, incluye CD

Requisitos

1.- Solicitud de servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Anexo II, numeral 1	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	Resolución Ministerial Nº 0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

" Copia del segundo original de plano topografico a escala 1:25,000 b) Impresión a color en papel bond 90gr. Del archivo digital "

Código: SE1560A4BC

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Copia del segundo original de plano topográfico a escala 1:25,000 b) Impresión a color en papel bond 90gr. Del archivo digital

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, Anexo II, numeral 1	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	Nº 0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Copia xerografica de segundos originales de plano topografico, Plano de Conjunto de Comunidad Campesina Titulada o plano catastral anterior a 1990, escala 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 o 1:25,000"

Código: SE15603FEE

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Copia xerográfica de segundos originales de plano topográfico, Plano de Conjunto de Comunidad Campesina Titulada o plano catastral anterior a 1990, escala 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 o 1:25,000

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. N° 1°, Anexo II, numeral 2	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	Nº 0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Impresión en escala de grises de imagen escaneada de Plano Topografico, Plano de Conjunto de Comunidad Campesina Titulada o segundo original del Plano Catastro anterior a 1990 a escalas 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 o 1:25,000"

Código: SE15603495

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Impresión en escala de grises de imagen escaneada de Plano Topográfico, Plano de Conjunto de Comunidad Campesina Titulada o segundo original del Plano Catastro anterior a 1990 a escalas 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 o 1:25,000

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, Anexo II, numeral 3	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	Nº 0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Copia de archivo digital en formato 0.50m x 0.50m a escala 1:5,000 incluye CD del Plano catastral formato CAD"

Código: SE1560653D

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Copia de archivo digital en formato 0.50m x 0.50m a escala 1:5,000 incluye CD del Plano catastral formato CAD

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, Anexo II, numeral 4	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	Nº 0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Copia de archivo digital de predios rurales en formato SHAPE, incluye CD. a) Primeros 100 predios "

Código: SE15607744

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Copia de archivo digital de predios rurales en formato SHAPE, incluye CD. a) Primeros 100 predios

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- . Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, Anexo II, numeral 5	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	Nº 0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Copia de archivo digital de predios rurales en formato SHAPE, incluye CD. b) Por predios adicionales"

Código: SE15606E07

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Copia de archivo digital de predios rurales en formato SHAPE, incluye CD. b) Por predios adicionales

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, Anexo II, numeral 5	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	Nº 0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Copia de plano catastral impreso a color en papel bond 90 gr. A escala 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 en formato 0.50m x 0.50m"

Código: SE1560EF3B

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Copia de plano catastral impreso a color en papel bond 90 gr. A escala 1:2,500; 1:5,000; 1:10,000 en formato 0.50m x 0.50m

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, Anexo II, numeral 6	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral	Resolución Ministerial	Nº 0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Copia del Padrón Catastral rural en formato A4 (40 registros por hoja) a) Impresión a blanco y negro "

Código: SE1560309E

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Copia del Padrón Catastral rural en formato A4 (40 registros por hoja) a) Impresión a blanco y negro

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1, Anexo II y numeral 7	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	Nº 0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C."

Código: ES6989747EE

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual se otorga el duplicado de licencia de conducir, cuando el documento original se pierde, es sustraído, es destruido o se ha deteriorado.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada.

2.- Pago por derecho de tramitación.
Notas:
1.- No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

2.- En caso de deterioro, deberá devolver la Licencia de Conducir deteriorada.
3.- El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a) y b) del artículo 25.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 026-2016-MTC	30/12/2016

Denominación del Servicio

"Copia del Padrón Catastral rural en formato A4 (40 registros por hoja) b) Digital en archivo excel incluye CD "

Código: SE1560DCD5

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Copia del Padrón Catastral rural en formato A4 (40 registros por hoja) b) Digital en archivo Excel incluye CD

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, Anexo II, numeral 7	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	Nº 0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Evaluación de Reglas de Tránsito"

Código: SE1560D36E

Descripción del Servicio

Examen de Conocimientos de normas de tránsito para la obtención de Licencia de Conducir

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada simple de no estar privado del derecho a conducir, dirigida al Sub Gerente de Servicios de Transportes y Comunicaciones

2.- Contar con Certificado de Salud para licencias de conducir expedido por un centro medico autorizado (vigente) y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
3.- Constancia de pago por derecho de tramitación (Banco de la Nación y/o Caja de la GRTC)
4.- Edad mínima 18 años.
Notas:
1.- Para Recategorización Clase A: Categoría II-a, II-b. Edad Mínima 21 años, Adicionalmente se presenta: Declaración de Cambio domiciliario (de ser el caso), y Certificado domiciliario.

2.- Para Recategorización Clase A: Categoría III-a, III-b. Edad Mínima 24 años, Adicionalmente se presenta: Declaración de Cambio domiciliario (de ser el caso), y Certificado domiciliario.
3.- Para Recategorización Clase A: Categoría III-c. Edad Mínima 27 años, Adicionalmente se presenta: Declaración de Cambio domiciliario (de ser el caso), y Certificado domiciliario.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: Pagina web de la GRTC (www.drtccusco.gob.pe)
Atención telefónica: Central Telefónica: 084-771284 de 8.00 a.m a 13.00 p.m.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Banco de la Nación, Agencia Bancaria Banco de la Nación

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 771284 (de 08.00 a.m. a 13.00 p..m.)
Anexo: -
Correo: Pagina web de la GRTC (www.drtccusco.gob.pe)

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	27181	08/10/1999
1	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	21/03/2001
1	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC y el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2009-MTC.	Decreto Supremo	007-2016-MTC y modificatorias	23/06/2016
5	Directiva Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir	Otros	001-2010-MTC/15	02/03/2010

Denominación del Servicio

"Copia informativa del Plano Catastral impreso en blanco y negro, en papel formato A4 "

Código: SE15603023

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Copia informativa del Plano Catastral impreso en blanco y negro, en papel formato A4

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, anexo I y II	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Evaluación de Habilidades en la Conducción"

Código: SE15601392

Descripción del Servicio

Examen de habilidades en la Conducción para la obtención de licencia de conducir

Requisitos

Obtención de Licencias de Conducir Licencias Clase A categoría I- (por primera vez
1.- Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada simple de no estar privado del derecho a conducir, dirigida al Sub Gerente de Servicios de Transportes y Comunicaciones.
2.- Contar con Certificado de Salud para licencia de conducir expedido por un Centro Medico autorizado (vigente) y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
3.- Constancia de pago por derecho de tramitación (Banco de la Nación y/o Caja de la GRTC)
4.- Edad Mínima 18 años
Notas:
1.- Recategorización Clase A: Categoría II-a y II-b, adicionalmente presentaran , declaración de cambio domiciliario (de ser el caso) , certificado domiciliario, edad Mínima 21 años

2.- Recategorización Clase A: Categoría III-a y III-b, adicionalmente presentaran , declaración de cambio domiciliario (de ser el caso) , certificado domiciliario, edad Mínima 24 años
3.- Recategorización Clase A: Categoría III-c, adicionalmente presentaran , declaración de cambio domiciliario (de ser el caso) , certificado domiciliario, edad Mínima 27 años

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Atención Presencial: Sede Centro de Manejo de Habilidades en la Conducción-Sector Tongobamba-Distrito Lucre-Provincia Quispicanchis
Atención Virtual: Pagina web de la GRTC (www.drtccusco.gob.pe)

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles,
Otras opciones
Agencia Bancaria:
Agencia Banco de la Nación, , Banco de la Nación

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Circuito de Manejo y Evaluación	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GRTC : Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC : Circuito de Manejo y Evaluación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Subgerencia de Servicios en Transportes y Comunicaciones - GRTC

Teléfono: +51 84 771284
Anexo: -
Correo: Canal virtual Pagina web de la GRTC (www.drtccusco.gob.pe) en horario de 8.00 a.m. a 13.00 p.m.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley que establece los lineamientos generales, económicos, organizacionales y reglamentarios del transporte y tránsito terrestre y rige en todo el territorio de la República	Ley	27181	08/10/1999
1	Ley de Procedimientos Administrativo General	Ley	27444	21/03/2001
1	Aprueba el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir y modifica el texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de tránsito- Código de tránsito aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC y el Reglamento Nacional de Administración de transporte, aprobado por Decreto Supremo Nº 017-2009-MTC	Decreto Supremo	007-20016-MTC y modificatorias	23/06/2016
5	Directiva Procedimiento Estándar de Emisión de Licencias de Conducir	Otros	001-2010-MTC/15	02/03/2010

Denominación del Servicio

"Copia Xerográfica de fotografía aérea ampliada formato A3."

Código: SE156009D4

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Copia Xerográfica de fotografía aérea ampliada formato A3.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, anexo I y II	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Copia certificada de Titulo de Propiedad y Resolucion de Adjudicacion/Titulacion (por hoja)"

Código: SE15609E89

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Copia certificada de Titulo de Propiedad y Resolución de Adjudicación/Titulación (por hoja)

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- omprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, anexo I y II	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

" Reproducción mediante scaner de fotografia aérea ampliada hasta 400 dpi (incluye CD) "

Código: SE156056AD

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Reproducción mediante scanner de fotografía aérea ampliada hasta 400 dpi (incluye CD)

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, anexos I y II	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Inspecciones a) Predios menores de 1.50 ha. "

Código: SE1560DEB3

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Inspecciones a) Predios menores de 1.50 ha.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Inspecciones B) Predios desde 1,51 hasta 3 ha. "

Código: SE1560D2FB

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Inspecciones B) Predios desde 1,51 hasta 3 ha.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Documentos técnicos solicitados que produzca la sub gerencia de titulación de la propiedad agraria -GERAGRI no comprende a las referidas en otros procedimientos o servicios y las excepciones indicadas en los art. 15, 16 y 17 del T.U.O. de la ley N° 27806 (expresamente clasificado como secreta, reservada o confidencial"

Código: SE1560CC33

Descripción del Servicio

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier entidad de la Administración Pública. En ningún caso se exige expresión de causa para el ejercicio de este derecho Las entidades de la Administración Pública tienen la obligación de proveer la información requerida si se refiere a la contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por ella o que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura y Riego del Cusco, solicitando información producida por la GERAGRI, precisando datos de la documentación a la que se desea acceder:.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del solicitante y/o del representante"
3.- Copia simple b/n (unidad)
4.- Copia fotostática de plano o mapa:
A3 S/. 15.00
A2 S/. 30.00
A1 S/. 35.00
A0 S/. 45.00
CD ROM (Unidad) S/. 3.00
Correo Electrónico Gratuito
5.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Arts. 8,9 y 10	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806,Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	021-2019-JUS	11/12/2019
Art. 49	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

" Inspecciones D) Predios desde 5,1 hasta 10 ha. "

Código: SE1560D45F

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Inspecciones D) Predios desde 5,1 hasta 10 ha.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, anexos I y II	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas."

Código: SE15608BA8

Descripción del Servicio

Los servicios catastrales son prestaciones brindadas en exclusividad por parte de los gobiernos regionales que tienen como resultado la entrega material de planos o certificaciones catastrales requeridas para fines de inscripción registral o procesos judiciales que involucren predios rurales catastrados o no catastrados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco

2.- Para persona natural: Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del solicitante y/o del representante
3.- Para persona Jurídica: Copia literal de partida registral donde figure la inscripción registral y poder del representante, Para persona natural: Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del representante si fuera extranjero indicara No. de Pasaporte o Carnet de Extranjería o Copia simple en caso que no se pueda acceder al PIDE.
4.- Adjuntar los siguientes documentos:
4.1 Acreditar la condición de propietario mediante la presentación de copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil; si el predio se encuentra inscrito, señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad — PIDE por inaccesibilidad a internet o por carencia de recursos informáticos, adjuntando copia simple del plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado.
4.2 Plano perimétrico del área a inmatricular, independizar o acumular, y del área remanente cuando corresponda, a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
4.3 Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
4.4 Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso y la ficha catastral rural.
El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y ta memoria en Word o Pdf editable).
5.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 302.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Titulo V, Capitulo III, Sub Capitulo I Art. 109	Reglamento de la ley Nº 31145 Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022	24/07/2022
Art. 49	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

" Inspecciones C) Predios desde 3,1 hasta 5 ha. "

Código: SE15606EAD

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Inspecciones C) Predios desde 13,1 hasta 5 ha.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, anexos I y II	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	Nº 0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Asignación de código de referencia catastral y expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas"

Código: SE1560B497

Descripción del Servicio

Los servicios catastrales son prestaciones brindadas en exclusividad por parte de los gobiernos regionales que tienen como resultado la entrega material de planos o certificaciones catastrales requeridas para fines de inscripción registral o procesos judiciales que involucren predios rurales catastrados o no catastrados.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco .

2.- Para persona natural: Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del solicitante y/o del representante.
3.- Para persona Jurídica: Copia literal de partida registral donde figure la inscripción registral y poder del representante, Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del representante si fuera extranjero indicara No. de Pasaporte o Carnet de Extranjería o Copia simple en caso que no se pueda acceder al PIDE.
4.- Adjuntar los siguientes documentos:
4.1 Copia simple del documento público que acredite la propiedad del solicitante, salvo que se trate del mismo titular inscrito en la partida registral, en cuyo caso no será necesario adjuntar el documento de propiedad. De encontrarse inscrito el predio, señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad — PIDE por inaccesibilidad a internet o por carencia de recursos informáticos, adjuntando copia del plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado.
4.2 Plano perimétrico del área a independizar o acumular y del área remanente cuando corresponda, a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
4.3 Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse et predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
4.4 Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros) y copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso, el plano y la memoria descriptiva deberán estar suscritos por ingeniero colegiado y habilitado y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).
5.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 347.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Titulo V, Capitulo III, Sub Capitulo II Art. 110	Decreto supremo que aprueba el reglamento de la Ley Nº 31145 Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022	27/07/2022
Art. 49	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

" Inspecciones e) Predios desde 10,1 hasta 20 ha. "

Código: SE1560F7D5

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Inspecciones e) Predios desde 10,1 hasta 20 ha.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, anexos I y II	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Expedición de certificado de información catastral para la inmatriculación de predios rurales en zonas catastradas"

Código: SE1560E017

Descripción del Servicio

Los servicios catastrales son prestaciones brindadas en exclusividad por parte de los gobiernos regionales que tienen como resultado la entrega material de planos o certificaciones catastrales requeridas para fines de inscripción registral o procesos judiciales que involucren predios rurales catastrados o no catastrados. El Certificado de información Catastral es la identificación alfanumérica de predios. En los casos de los regímenes de propiedad exclusiva y propiedad común, se asigna a cada una de las unidades de propiedad exclusiva un Código Único Catastral. La inmatriculación de un predio es el acto registral que permite la incorporación, por primera vez, de un predio al Registro de Propiedad Inmueble, el cual supone la apertura de una partida registral.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del solicitante y/o del representante
3.- Para persona Jurídica: Copia literal de partida registral donde figure la inscripción registral y poder del representante, Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del representante.si fuera extranjero indicara No. de Pasaporte o Carnet de Extranjería o Copia simple en caso que no se pueda acceder al PIDE.
4.- Adjuntar Copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos del artículo 2018 del Código Civil.
5.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 321.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Titulo V, Capitulo III, Sub Capitulo III Art. 111	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la ley Nº 31145 Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022	24/07/2022

Denominación del Servicio

" Inspecciones F) Predios desde 20,1 hasta 50 ha. "

Código: SE15608446

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Inspecciones F) Predios desde 20,1 hasta 50 ha.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.
Notas:
1.- Nota: El servicio de Inspección de campo se ejecuta como consecuencia de la evaluacion que realiza la entidad, para atender determinados procedimientos establecidos en el TUPA, a fin de comprobar los documentos tecnicos. Este servicio es optativo de realizarlo o no de acuerdo a la evaluacion que realiza la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art. 1°, anexos I y II	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Visación de planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)"

Código: SE1560EE0A

Descripción del Servicio

Los servicios catastrales son prestaciones brindadas en exclusividad por parte de los gobiernos regionales que tienen como resultado la entrega material de planos o certificaciones catastrales requeridas para fines de inscripción registral o procesos judiciales que involucren predios rurales catastrados o no catastrados. El servicio de visación de planos es el procedimiento mediante el cual se otorgan planos y memorias descriptivas visadas por el Subgerente de Titulación de propiedad Agraria con el fin de realizar trámites ante registros públicos, correspondientes a prescripción adquisitiva de dominio o rectificación de área y linderos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Gerente de la Gerencia Regional de Agricultura Cusco.
.

2.- Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del solicitante y/o del representante
3.- Para persona Jurídica: Copia literal de partida registral donde figure la inscripción registral y poder del representante, Declaración Jurada de identificación detallando información del DNI del representante si fuera extranjero indicara No. de Pasaporte o Carnet de Extranjería o Copia simple en caso que no se pueda acceder al PIDE
4.- Adjuntar los siguientes documentos:
4.1 Dos copias del Plano perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 0 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
4.2 Memoria descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
4.3 Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros) y copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso. El plano y la memoria descriptiva deberán estar suscritos por ingeniero colegiado y habilitado y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o Pdf editable).
5.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 161.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Titulo V, Capitulo III, Sub Capitulo IV Art. 112	Decreto supremo que aprueba el reglamento de la Ley Nº 31145 Ley de saneamiento físico legal y formalización de predios rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	Nº 014-2022	27/07/2022

Denominación del Servicio

" Inspecciones G) Predios desde 50,1 hasta 100 ha. "

Código: SE1560691F

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Inspecciones G) Predios desde 50,1 hasta 100 ha.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.
Notas:
1.- Nota: El servicio de Inspección de campo se ejecuta como consecuencia de la evaluacion que realiza la entidad, para atender determinados procedimientos establecidos en el TUPA, a fin de comprobar los documentos tecnicos. Este servicio es optativo de realizarlo o no de acuerdo a la evaluacion que realiza la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art. 1°, anexo I y II	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

" Inspecciones H) Predios desde 100,1 hasta 300 ha. "

Código: SE15608A26

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Inspecciones H) Predios desde 100,1 hasta 300 ha.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.
Notas:
1.- Nota: El servicio de Inspección de campo se ejecuta como consecuencia de la evaluacion que realiza la entidad, para atender determinados procedimientos establecidos en el TUPA, a fin de comprobar los documentos tecnicos. Este servicio es optativo de realizarlo o no de acuerdo a la evaluacion que realiza la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art. 1°	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

" Inspecciones J) Predios desde 500,1 hasta 2000 ha. "

Código: SE156013F3

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Inspecciones J) Predios desde 500,1 hasta 2000 ha.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago
Notas:
1.- Nota: El servicio de Inspección de campo se ejecuta como consecuencia de la evaluacion que realiza la entidad, para atender determinados procedimientos establecidos en el TUPA, a fin de comprobar los documentos tecnicos. Este servicio es optativo de realizarlo o no de acuerdo a la evaluacion que realiza la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art. 1°, Anexos I y II	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Inspecciones I) Predios desde 300,1 hasta 500 ha. "

Código: SE1560B956

Descripción del Servicio

Servicio al administrado Inspecciones I) Predios desde 300,1 hasta 500 ha.

Requisitos

1.- Solicitud del servicio

2.- Comprobante de pago.
Notas:
1.- Nota: El servicio de Inspección de campo se ejecuta como consecuencia de la evaluacion que realiza la entidad, para atender determinados procedimientos establecidos en el TUPA, a fin de comprobar los documentos tecnicos. Este servicio es optativo de realizarlo o no de acuerdo a la evaluacion que realiza la entidad.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

10 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art. 1°, Anexos I y II	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	0196-2016-MINAGRI	12/05/2016

Denominación del Servicio

"Inspecciones k) Predios mas de 2,001 ha. "

Código: SE1560D319

Descripción del Servicio

Prestar el servicio de Inspecciones k) Predios mas de 2,001 ha. a solicitud del administrado

Requisitos

1.- Solicitud de servicio

2.- Comprobante de pago
Notas:
1.- La inspeccion de campo se realizará por hectaréa para cada predio, el monto es variable (d) y depende de la extensión y ubicación del predio, de la cantidad y especialidad del personal participante en la Inspección y el uso del GPS. El costo esta conformado por la suma de los suguientes componentes:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.
Atención Virtual: http://190.108.89.83/tramite2/tramite/virtual

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Agencias Agrarias	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Trámite Documentario - GERAGRI : Gerencia Regional de Agricultura
Trámite Documentario Agencias Agrarias - GERAGRI : Agencias Agrarias

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Sub Gerencia de Titulación de la Propiedad Agraria -GERAGRI

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: +51 84 221131
Anexo: -
Correo: web@regioncusco.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art. 1 ; Anexos I y II	Que aprueba la relación de los procedimientos administrativos derivados de la actividad catastral.	Resolución Ministerial	196-2016-MINAGRI	12/05/2016

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

PODER EJECUTIVO

PCM

Anexo del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ANEXO - DECRETO SUPREMO Nº 072-2003-PCM

(El Decreto Supremo de la referencia se publicó en la edición del 7 de agosto de 2003, página 249373).

(logotipo de la entidad y escudo nacional)	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM)	Nº DE REGISTRO
FORMULARIO **XXX**		XXXXXXX

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN :

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I / L.M. / C.E. / OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR./PSJ.	Nº/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	Correo electrónico	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (MARCAR CON UN "X")									
COPIA SIMPLE		DISKETTE		CD		Correo electrónico		OTRO	

APELLIDOS Y NOMBRES _____ _____ FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN

OBSERVACIONES: .....

.....

.....

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Gerencia Regional de Cusco	WANCHAQ - CUSCO - CUSCO - Av. Tomasa Tito Condemayta S/N	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Salud	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Av. De la Cultura s/n	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:00.
Gerencia Regional de Agricultura	WANCHAQ - CUSCO - CUSCO - Micaela Bastidas N° 310-314	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:00.
Gerencia Regional de Educación	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Calle Arequipa 401	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Agencias Agrarias	CUSCO - CUSCO - CUSCO - https://dracusco.gob.pe/	Lunes a Viernes de 08:30 a 16:30.
Gerencia Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Mantas 116	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Gerencia Regional de Energía, Minas e Hidrocarburos	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Confraternidad 408	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	WANCHAQ - CUSCO - CUSCO - Av. Micaela Bastidas 480	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Gerencia Regional Trabajo y Promoción de Empleo	WANCHAQ - CUSCO - CUSCO - Av.Micaela Bastidas y Alcides Vigo 301	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Unidad de Gestión Educativa Local	CUSCO - CUSCO - CUSCO - http://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padron-de-iiee	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Hospital o Establecimiento de Salud	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Establecimiento de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Salud	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Av. De la Cultura S/N	Lunes a Viernes de 09:00 a 16:30.
Archivo Regional de Cusco	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Av. Tomasa Tito Condemayta S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:30.
Gerencia Regional de Producción	CUSCO - CUSCO - CUSCO - Túpac Amaru 114	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:30.
Centros de Educación Técnico Productivas (CETPRO)	CUSCO - CUSCO - CUSCO - http://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padron-de-iiee	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Instituciones Educativas	CUSCO - CUSCO - CUSCO - http://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padron-de-iiee	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Institutos y Escuelas de Educación Superior (IES EES)	CUSCO - CUSCO - CUSCO - http://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padron-de-iiee	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00.
Circuito de Manejo y Evaluación	LUCRE - QUISPICANCHI - CUSCO - Sector Tongobamba S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 17:00.

ANEXO N° 01

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS ADECUADOS E INCORPORADOS AL TUPA

GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA, MINAS E HIDROCARBUROS	
N°	**Denominación de Procedimiento Administrativo Estandarizado**
1	Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica
2	Modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica
3	Concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos
4	Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos
5	Concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER)
6	Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER)
7	Oposición a la concesión definitiva
8	Renuncia a la concesión definitiva
9	Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica
10	Modificación de autorización de generación termoeléctrica
11	Renuncia de autorización de generación termoeléctrica
12	Otorgamiento de concesión temporal para centrales de generación
13	Modificación de concesión temporal
14	Renovación de concesión temporal
15	Establecimiento de servidumbre
16	Modificación de servidumbre
17	Oposición a establecimiento de servidumbre
18	Extinción de servidumbre
19	Reconocimiento de servidumbre convencional
20	Otorgamiento del título de la concesión de beneficio
21	Autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación
22	Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, con ampliación de la capacidad instalada y la ampliación de área de la concesión de beneficio
23	Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejora de procesos con ampliación de la capacidad instalada y sin ampliación de área aprobada
24	Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyan depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejoras de procesos, sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área de la concesión de beneficio
25	Informe Técnico Minero para concesión de beneficio
26	Acumulación de concesiones de beneficio
27	División de concesión de beneficio
28	Autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales
29	Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales con ampliación de área
30	Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales sin ampliación de área
31	Otorgamiento de concesión de labor general
32	Otorgamiento de concesión de transporte minero
33	Modificación de concesión de transporte minero con ampliación del área

34	Modificación de concesión de transporte minero sin ampliación del área
35	Autorización de actividades de exploración de aprobación automática
36	Autorización de actividades de exploración de evaluación previa
37	Autorización de las actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)
38	Modificación de la autorización de las actividades de explotación que implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)
39	Modificación de la autorización de las actividades de explotación que no implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)
40	Informe técnico minero para autorización de actividades de explotación
41	Petitorio de concesión minera
42	Oposición a petitorio de Concesión Minera
43	Acumulación de concesiones mineras
44	Renuncia de Área de Derecho Minero
45	Renuncia de Derechos y Acciones del peticionario
46	Fraccionamiento y División de Concesiones Mineras
47	Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica
48	Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálico de derechos mineros superpuestos a las áreas reguladas por la Ley N° 27015, Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana
49	Cambio de Sustancia de Derecho Minero de metálica a no metálica
50	Denuncia por internamiento
51	Constitución de Sociedad Legal
52	Sustitución
53	Solicitud de Clasificación de estudios ambientales
54	Evaluación de la declaración de impacto ambiental
55	Evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental
56	Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado
57	Evaluación de la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado
58	Evaluación del Plan de Abandono Parcial
59	Evaluación del Plan de Abandono Total
60	Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para las actividades de hidrocarburos
61	Aprobación de plan de abandono parcial para las actividades de hidrocarburos
62	Aprobación de informe técnico sustentatorio (ITS) para las actividades de hidrocarburos
63	Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal
64	Evaluación de los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración y explotación de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal
65	Evaluación de la Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal
66	Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal
67	Evaluación de la Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal
68	Evaluación de Plan de cierre de minas de la Pequeña Minería y Minería Artesanal
69	Evaluación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal
70	Modificación del Plan de cierre de minas de la pequeña minería y minería artesanal
71	Modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal
72	Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM
73	Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la modificación de proyectos mineros

GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANÍA	
N°	**Denominación de Procedimiento Administrativo**
1	Otorgamiento del Carné de Conductor Avanzado de Canotaje Turístico
2	Otorgamiento del Carné de Conductor Básico de Canotaje Turístico
3	Expedición del Certificado de Prestador del Servicio de Canotaje Turístico
4	Acreditación para desempeñarse como entidad evaluadora de equipos para la práctica de Canotaje Turístico
5	Acreditación para desempeñarse como entidad de Capacitación para expedir el Curso de Rescate en Río
6	Expedición del certificado de categorización de restaurantes
7	Expedición del certificado de calificación de "Restaurantes Turístico"
8	Inscripción de los guías oficiales de Turismo en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo
9	Acreditación del Guía Oficial de Turismo para desarrollar Actividades Especializadas de Guiado
10	Expedición del Certificado de Autorización a Agencias de Viajes y Turismo para prestar el servicio de turismo de aventura
11	Aprobación del Proyecto para la edificación de la infraestructura e instalaciones destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o Similares
12	Aprobación de la ampliación de infraestructura para la prestación del Servicio de Centros de Turismo Termal y/o similares
13	Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles y Hostales de 1 y 2 estrellas
14	Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles, Hostales y Apart Hoteles de 3,4 y 5 estrellas
15	Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues

ANEXO N° 02

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD ELIMINADOS

GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA, MINAS E HIDROCARBUROS	
N°	**Denominación Procedimientos Administrativos**
1	Otorgamiento de concesión definitiva
2	Otorgamiento de autorización hasta 10 MW para generar energía en central Termoeléctrica superior a 500 KW.
3	Modificación de la de autorización hasta 10 MW
4	Aprobación de estudio de impacto ambiental
5	Aprobación del DIA (previo al inicio de la Actividad) CASO A: Comercialización: Establecimiento de venta al público de combustibles, grifos estaciones de servicio, gasocentros GLP, uso de automotor inicio -ampliación – modificación CASO B: Grifo rural.
6	Aprobación del plan de abandono para actividades de electricidad: solo distribución cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW.
7	Aprobación del plan de abandono parcial para las actividades de comercialización de hidrocarburos: grifos, estaciones de servicio, gasocentros GLP y plantas envasadoras de GLP.
8	Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación en concesiones mineras metálicas/ no metálicas (incluye aprobación de plan de minado y modificaciones). **PMA y PPM**
9	Autorización de operación/beneficio de minerales de productor minero artesanal
10	Petitorio de concesión minera
11	Oposición
12	Acumulación
13	Renuncia de área
14	Renuncia de derechos y acciones del copeticionario
15	Fraccionamiento y división de derecho minero
16	Cambio de sustancia de derecho minero
17	Denuncia por internamiento
18	Modificación de la declaración de impacto ambiental para pequeño minero artesanal y pequeño productor minero
19	Aprobación o modificación del estudio de impacto ambiental semidetallado (ElAsd) para minero artesanal y pequeño productor minero
20	Aprobación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros: PMA y PPM
21	Aprobación del instrumento de gestión ambiental correctivo (IGAC) para la formalización de actividades mineras de pequeña minería y minería artesanal

CONSEJO REGIONAL CUSCO PRESIDENTE

GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANÍA	
N°TUPA	**Denominación de Procedimiento Administrativo**
1	Expedición o modificación del certificado de clasificación y/o categorización de establecimientos de hospedaje de 1 a 5 estrellas y albergues: CASO A: si presenta informe técnico del calificador: A-1. Hoteles 1 Y 2 ESTRELLAS A-2. Hoteles 3, 4 Y 5 ESTRELLAS A-3. Albergues A-4. Hostales 1 y 2 ESTRELLAS A-5. Hostales 3 ESTRELLAS CASO B: Si presenta el formato de clasificación y/o categ. B-1. Hostales 1 y 2 ESTRELLAS B-2. Hostales 3, 4 Y 5 ESTRELLAS B-3. Albergues B-4. Hostales 1 y 2 ESTRELLAS B-5. Hostales 3 ESTRELLAS
2	Expedición del certificado de categorización y/o recategorización para caso: A. Restaurantes de 1 y 2 tenedores B. Restaurantes DE 3, 4 Y 5 TENEDORES C. Restaurantes turísticos de 3, 4 y 5 tenedores.
3	Inscripción en el registro de guías de turismo y otorgamiento del carné de guía oficial de turismo
4	Expedición del certificado del prestador de servicios de canotaje turístico de agencias de viaje y turismo
5	Expedición del carné de conductor de canotaje Caso A: carné de conductor básico Caso B: carné de conductor avanzado
6	Autorización para desempeñarse como entidad evaluadora de equipos de canotaje
7	Autorización para desempeñarse como entidad de capacitación de equipos de canotaje
8	Opinión de proyectos de infraestructura e instalaciones destinados a prestar servicios turísticos en centros de turismo termal y/o similares
9	Expedición del certificado de autorización a la agencia de viaje y turismo para prestar servicios de turismo de aventura