



## GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO

### ORDENANZA REGIONAL N° 020 - 2013-GRA/CR

Ayacucho, 28 OCT. 2013

EL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONSEJO REGIONAL DE AYACUCHO

POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional de Ayacucho, en Sesión Ordinaria de fecha 07 de octubre de 2013, trató el tema relacionado a la Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 508-2013-GRA/PRES, el señor Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho Wilfredo Ocorima Nuñez, presenta ante el Consejo Regional el Proyecto de Ordenanza Regional Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho - 2013, documento técnico administrativo que consolida y complementa los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, propuesta que adjunta el Informe N° 040-2013-GRA/GG-GRPPAT-SGDI-LBV, Informe N° 005-2013-GRA/PRES-GG-GRPPAT-SGDI y la Opinión Legal N° 576-2013-GRA-ORAJ-A/LYTH de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática y la Oficina Regional de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional respectivamente, visado en cada uno de los folios por las Unidades Estructuradas competentes del Gobierno Regional; con el Dictamen N° 042-2013-GRA/CR-CPPATGI-P de la Comisión de Planeamiento, Presupuesto, Acondicionamiento Territorial y Gestión Institucional del Consejo Regional;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 002-2011-GRA/CR, de fecha 02 de febrero de 2011, se aprueba, en forma excepcional, el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Ayacucho y Direcciones Regionales Sectoriales, que consta de cuatrocientos cincuenta y siete (457) Procedimientos Administrativos;

Que, el artículo 36° de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General establece que cada entidad aprueba los Procedimientos Administrativos en el Texto único de Procedimientos Administrativos a través de una norma de mayor jerarquía de alta autoridad regional, donde señalen los procedimientos, requisitos y costos administrativos;

Que, mediante Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado se declara al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, estableciéndose que el proceso de modernización de Estado debe de ser desarrollada de manera coordinada entre el Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros (SGP-PCM) y el Poder Legislativo, a través de la Comisión de Descentralización, Regionalización, Gobiernos Locales y Modernización de la Gestión del Estado del Congreso de la República, con la participación de otras entidades cuando por la materia a desarrollar ello sea necesario;

Que, a través del D.S. N° 004-2013-PCM - Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, ha emitido pilares centrales de la política de Modernización de la gestión pública, estrictamente relacionado a la Simplificación Administrativa para eliminar obstáculos o costos innecesarios para la ciudadanía;

Que, mediante Decreto Supremo N° 064-2010-PCM, se aprueba la Metodología de determinación de costos de los Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en exclusividad con el objetivo de calcular tales costos dentro de la simplificación Administrativa. Asimismo con el D.S. N° 007-2011-PCM, se aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa, en la que dispone su implementación de simplificar los procedimientos administrativos previo a la aplicación de la metodología de costeo;



I.

## ORDENANZA REGIONAL N° 020 - 2013-GRA/CR

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 439-2011-GRA/PRES-GG del 24 de setiembre de 2011, se conformó el Comité de Dirección de Simplificación Administrativa y Equipo de Mejora continua de la sede del Gobierno Regional de Ayacucho, quienes en los que corresponde, mediante el Acta de 20 de agosto del 2013, el Equipo de Mejora Continua, valida el proceso de costeo efectuada de los Procedimientos del Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Sede del Gobierno Regional;

Que, el Proyecto del Texto Único de Procedimientos Administrativos – PYUPA 2013 propuesto por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial contiene 21 Procedimientos Administrativos del 001 al 021 de la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, los mismos que sustituyen y prevalecen sobre los 37 Procedimientos del 001 al 037 aprobados con Ordenanza Regional 002-2011-GRA/CR, de fecha 09 de febrero de 2011;

Que, los literales a) y b) del artículo 4° de la Ley N° 27902, Ley que modifica el artículo 45° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establecen la concordancia de políticas y funciones del Gobierno Regional y políticas sectoriales, asimismo señala las funciones del Gobierno Regional 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; asimismo, señala que es función normativa y reguladora del Gobierno Regional la elaboración y aprobación de normas de alcance regional y regulando los servicios de su competencia;

Que, el literal a) del artículo 15° de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que es atribución del Consejo Regional, aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, el artículo 38° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales establece que las Ordenanzas norman asuntos de carácter general, la organización y administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia;

Por lo que en uso de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902, Ley N° 28968, Ley N° 29053 y Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; el Consejo Regional con el voto unánime sus miembros y la dispensa de lectura y Aprobación del Acta, aprobó la siguiente:

### ORDENANZA REGIONAL

**Artículo Primero.- APROBAR**, la **MODIFICACIÓN** del inciso 1. del **Artículo Primero de la Ordenanza Regional N° 002-2011-GRA/CR**, de fecha 09 de febrero de 2011, en el extremo de Modificación al Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de los servicios exclusivos que presta la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, en un total de 21 Procedimientos Administrativos del 001 al 021, que forman parte del Anexo de la presente Ordenanza Regional, bajo los lineamientos del Decreto Supremo N° 064-2010-PCM - Metodología de determinación de costos de los Procedimientos Administrativos y servicios prestados en exclusividad y D.S. N° 007-2011-PCM – Metodología de Simplificación Administrativa.

**Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO** el inciso 1. del Artículo Primero de la Ordenanza Regional N° 002-2011-GRA/CR, de fecha 09 de febrero de 2011.

**Artículo Tercero.- ENCARGAR**, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Electrónico del Gobierno Regional de Ayacucho.

Comuníquese al Señor Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho para su promulgación.

En la ciudad de Ayacucho, a los 28 días del mes de octubre del año dos mil trece.

II.



II.

## ORDENANZA REGIONAL N° 020 - 2013-GRA/CR



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
CONSEJO REGIONAL

WALTER QUINTERO CARRERA  
PRESIDENTE

**POR TANTO:**

Mando se publique y cumpla

Dado en Ayacucho, en la Sede del Gobierno Regional de Ayacucho, a los 28 días del mes de octubre del año dos mil trece.



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO

WILFREDO OSCORIMA NÚÑEZ  
PRESIDENTE



**GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO**

**TEXTO UNICO DE  
PROCEDIMIENTOS  
ADMINISTRATIVOS DE LA SEDE  
DEL GOBIERNO REGIONAL  
(TUPA)**

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO  
Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

**SUBGERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL  
E INFORMÁTICA**

**AYACUCHO PERÚ**

**2013**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013 - TUPA

ENTIDAD : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
U.I.T. S/. 3,700.00

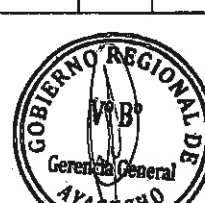
ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario o edifica/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN					RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
<b>UNIDAD ESTRUCTURADA: SECRETARÍA GENERAL</b>															
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO Y SUS ÓRGANO DESCONCENTRADOS <b>BASE LEGAL</b> *Art. 1° de la Ley N° 27806-Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. *Art. 10 del D.S. N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. *D.S. N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su modificatoria D.S. N° 070-2013-PCM.  *Art. 110 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General	1	Solicitud dirigida al Secretario General, conteniendo la siguiente información según formulario oficial, por mesa de partes o electrónicamente al correo institucional de Secretaría General. a) Datos del solicitante según formulario  b) Datos respectivos a la información requerida, indicar de ser posible el órgano que posee la información  c) Declaración expresa en solicitud, comprometiéndose a cancelar el costo de reproducción 2 Recibo de caja del pago por el costo de reproducción, previo a la entrega en Secretaría General de: a). Por cada fotocopia tamaño A-4 b). Por cada fotocopia tamaño A-3 c). Por cada fotocopia tamaño A-2 d). Por cada fotocopia tamaño A-1 e). Por cada CD f). Por cada plano o mapa blanco y negro:  g). Por cada plano o mapa a colores:	Formulario N°- 001-2013- GRA-SEDE					X	7					Gerencia General Regional  *El recurso debe presentarse dentro de los 15 días hábiles, de no mediar respuesta en los plazos previstos  *El recurso debe resolverse en un plazo de 10 días hábiles de presentado
<b>UNIDAD ESTRUCTURADA: TRANSVERSAL, PARA LOS DIFERENTES ÓRGANOS ESTRUCTURADOS - SEDE REGIONAL</b>															
2	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN <b>BASE LEGAL</b> * Arts. 113, 207° y 208° DE LA LEY N° 27444 * EXP. N° 3741-2004-AA/TC	1	Escrito Interponiendo ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación, sustentando en nueva prueba 2 Constancia de notificación del acto impugnado			Gratuito			X	20 Días	Unidad de trámite documentario	Órgano que dictó el primer acto administrativo materia de la impugnación			
3	RECURSO DE APELACIÓN <b>BASE LEGAL:</b> * Arts. 113°, 207° y 209° DE LA LEY N° 27444 * EXP. N° 3741-2004-AA/TC	1	Interponer ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna 2 Constancia de notificación del acto impugnado			Gratuito			X	20 días	Unidad de trámite documentario	Superior Jerárquico que dictó el primer acto			
4	QUEJA POR DEFECTOS DE TRAMITACION <b>BASE LEGAL</b> *ART. 158° DE LA LEY N° 27444	1	Presentar escrito de queja ante el superior jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento detallando:  1 Señalar los nombres, apellidos, número DNI, domicilio y otros 2 Citar el deber infringido y la norma que lo exige.			Gratuito		X		3 días	Unidad Tramite documentario	Superior Jerárquico de la autoridad que tramita el procedimiento			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013 - TUPA

ENTIDAD : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
U.I.T. S/. 3,700.00

ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
<b>UNIDAD ESTRUCTURADA : OFICINA DE COOPERACION TÉCNICA INTERNACIONAL</b>														
5	<b>OPINIÓN TÉCNICA PARA LA INSCRIPCIÓN O RENOVACION DE ONG'S EN EL APCI</b>  <b>BASE LEGAL</b> *Literal e) Art. 60° de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobierno Regionales *Literal "m" del Art. 4° de la Ley N° 27692-Ley de Creación de la Agencia Peruana Cooperación Internacional *Literal a) Art. 2° D.Leg. N° 719-Ley de Cooperación Técnica Internacional *Art. 3 y 7° del D.S. N° 015-92-PCM, Reglamento del D.Leg. N° 719 Ley de Cooperación Internacional	A)	Para Inscripción de Organización No Gubernamentales de Desarrollo-ONGD Perú	A)	1.65	61.18		X	10 Días	Unidad de trámite documentario	Oficina Cooperación Técnica Internacional	Oficina Cooperación Técnica Internacional	Gerencia General Regional	
		1	Solicitud dirigida al Presidente Regional, adjuntando: a). Copia simple de la escritura de constitución b). Copia literal autenticada de Registros Públicos c). Perfil de Proyecto, con fuente cooperante prebible d). Hoja de vida de los miembros, directivos de la organización.											
		2	e) Comprobante de pago del pago del derecho											
		B)	Para Renovación de Inscripción	B)	1.65	61.18		X	10 Días					
1	Solicitud dirigida al Presidente Regional, adjuntando: a). Copia literal autenticada de Registros Públicos b). Perfil de Proyecto, con fuente cooperante prebible. c). Informe de las actividades realizadas en los dos últimos años d). Plan a mediano plazo, sobre programas, proyectos y actividades a ejecutar con recursos de cooperación internacional no reembolsable.													
2	e) Comprobante de pago del pago del derecho													
<b>UNIDAD ESTRUCTURADA : SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y BIENES REGIONALES</b>														
6	<b>GESTIÓN DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL REGIONAL</b>  <b>BASE LEGAL :</b> *Literal k) Arts. 10° y 53° de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales * *Art. 5° de la LEY N° 27795 *Ley de Demarcación y Organización Territorial		Solicitud dirigido al Presidente Regional, adjuntando los expedientes respectivos					X	30 días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Bienes Regionales	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Gerencia General Regional	
7	<b>TRASLADO DE CAPITAL DE DISTRITO O PROVINCIA</b>  <b>BASE LEGAL :</b> *Art. 5° de la LEY N° 27795 *Ley de Demarcación y Organización Territorial Art. 8° DS-019-2003-PCM-Reglamento de la Ley N° 27786, Ley de Demarcación y Organización Territorial		Solicitud dirigido al Presidente Regional.					X	30 días	Unidad de trámite documentario	Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Bienes Regionales	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial	Gerencia General regional	
<b>UNIDAD ESTRUCTURADA : SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE</b>														
8	<b>CLASIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</b>  <b>BASE LEGAL</b> *Incisos a, b y c del Art. 4° y numeral 18.1) del Art. 18° de la Ley N° 27446 -Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental *Inciso b) Art. 5° y Art. 8° del D.S N° 019-2009-MINAM (25.09.09)-Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental *Ley N° 28611 (13.10.05)-Ley General del Ambiente *Primera. R.V.M. N° 801-2007-MTC/02 (28/12/07). *Literal a) Art. 53 de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales  A). Categoría I "DIA" B). Categoría II "EIA-sd" C). Categoría III "EIA-d"	1	Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional	A).	4.60	170.04								
		2	Dos(2) declaraciones Juradas suscrita por el Titular del Proyecto conteniendo: a) Una evaluación preliminar con las características del proyecto; con los antecedentes de los aspectos ambientales que conforman su área de influencia; con los posibles impactos ambientales que pudieran producirse; y con las medidas de prevención, mitigación o corrección previstas. b) Una propuesta de clasificación del proyecto, Categorías I, II y III. c) Una propuesta de Términos de Referencia para el estudio de impacto ambiental respectivo, Categorías II y III. d) Certificado de compatibilidad de uso de acuerdo a zonificación expedido por la Autoridad competente. e) Comprobante de pago	B). C).	5.14 5.45	190.11 201.51		X	20	Trámite Documentario	Sub. Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013 - TUPA

ENTIDAD : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
U.J.T. S/. 3,700.00

ORDEN Nº	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	Denominación	Formulario/código/ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO				RECONSIDERACION	APELACION	
9	<p><b>CLASIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE AGRICULTURA, GANADERÍA, FORESTAL E IRRIGACIÓN Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> *Incisos a, b y c del Art. 4° y numeral 18.1) del Art. 18° de la Ley N° 27446 -Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental *Inciso b) Art. 5° y Art. 8° del D.S N° 019-2009-MINAM-Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental *Ley N° 28611 -Ley General del Ambiente * Numeral 2.1 del Art. 2° de la Ley N° 28245-Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental *Art. 53 de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales</p> <p>A), Categoría I "DIA" B), Categoría II "EIA-sd" C), Categoría III "EIA-d"</p>	1	Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional	A).	3.43	126.87					30	Trámite Documentario	Sub. Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional
2	Dos(2) declaraciones Juradas suscrita por el Titular del Proyecto conteniendo:	B).	3.92	145.06			X								
	a) Una evaluación preliminar con las características del proyecto; con los antecedentes de los aspectos ambientales que conforman su área de influencia; con los posibles impactos ambientales que pudieran producirse; y con las medidas de prevención, mitigación o corrección previstas. b) Una propuesta de clasificación del proyecto, Categorías I, II y III. c) Una propuesta de Términos de Referencia para el estudio de impacto ambiental respectivo, Categorías II y III. d) Certificado de compatibilidad de uso de acuerdo a zonificación expedido por la Autoridad competente. e) Comprobante de pago	C).	4.43	163.81											
10	<p><b>EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL CATEGORÍA I- DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL(DIA) PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> *Incisos a, b y c del Art. 4° y numeral 18.1) del Art. 18° de la Ley N° 27446 -Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental *Inciso b) Art. 5° y Art. 8° del D.S N° 019-2009-MINAM (25.09.09)-Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental *Ley N° 28611 (13.10.05)-Ley General del Ambiente * Numeral 2.1 del Art. 2° de la Ley N° 28245-Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental *Art. 53 de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales</p>	1	Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional							30	Trámite Documentario	Sub. Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional	
2	Copia de la Resolución de Clasificación Ambiental aprobada.														
3	Dos(2) ejemplares y digitalizados de la DIA														
4	Copia simple del DNI para personas naturales y para personas jurídicas, copia de la vigencia de poder del representante legal y copia del DNI														
5	Comprobante de haber entregado un ejemplar de la DIA a las Municipalidad(es), Provincial(es), Distrital(es) mas próximas donde se desarrollan el proyecto.														
6	Certificado de compatibilidad de uso, de acuerdo a zonificación expedido por la autoridad competente.														
7	Comprobante de pago														
11	<p><b>EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL CATEGORÍA II- ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO(EIA-SD) PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL.</b></p> <p><b>BASE LEGAL</b> *Incisos a, b y c del numeral 4.1 Art. 4° y numeral 18.1) del Art. 18° de la Ley N° 27446 -Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental *Inciso b) Art. 5° y Art. 8° del D.S N° 019-2009-MINAM (25.09.09)-Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental *Ley N° 28611 (13.10.05)-Ley General del Ambiente * Numeral 2.1 del Art. 2° de la Ley N° 28245-Ley marco del sistema nacional de gestión ambiental *Art. 53 de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales</p>	1	Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional							90	Trámite Documentario	Sub. Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional	
2	Copia de la Resolución de Clasificación Ambiental aprobada.														
3	Dos(2) ejemplares y digitalizados de la DIA														
4	Copia simple del DNI para personas naturales y para personas jurídicas, copia de la vigencia de poder del representante legal y copia del DNI														
5	Comprobante de haber entregado un ejemplar de la DIA a las Municipalidad(es), Provincial(es), Distrital(es) mas próximas donde se desarrollan el proyecto.														
6	Certificado de compatibilidad de uso, de acuerdo a zonificación expedido por la autoridad competente.														
7	Comprobante de pago														



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013 - TUPA

ENTIDAD : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
U.I.T. S/. 3,700.00

ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
<b>UNIDAD ESTRUCTURADA : GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA-OFICINA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES</b>														
12	EXPEDICIÓN DE INFORMACIÓN HIDROLÓGICA  <u>BASE LEGAL:</u> *Resolución Ejecutiva Regional N° 260-2008-GRA/PRES *Resolución Ejecutiva Regional N° 1009-2008-GRA/PRES  *Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI y el Gobierno Regional de Ayacucho  *Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General A). PARÁMETRO HORARIOS/DIARIO POR MES B). PARÁMETRO HORARIOS/MES POR AÑO C). PARÁMETRO HORARIOS/AÑO POR UN AÑO	1	Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional, señalando:											
		2	Las Estaciones Requeridas y Parametros ( diario, mensual, año según corresponda)											
		3	Comprobante de pago.											
				A)	0.41	15.27								
				B)	0.42	15.38	X		5 Días	Unidad de trámite documentario	Dirección de Coordinación de Actividades	Gerencia Regional Infraestructura	Gerencia General Regional	
				C)	0.45	16.55								
<b>UNIDAD ESTRUCTURADA : GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>														
13	AUTORIZACIÓN SECTORIAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORES  <u>BASE LEGAL</u> *D.S N° 011-2011-MINDES - Política Nacional en Relación a las Personas Adultas Mayores *Art. 9° de la Ley N° 28803-Ley de las Personas Adultas Mayores	1	Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad respectiva			GRATUITO		X	7 Días	Unidad de Trámite Documen.	Gerencia Regional Desarrollo Social	Gerencia Regional Desarrollo Social	Gerencia General Regional	
		2	Inscripción en el registro del Gobierno Regional respectivo.											
		3	Copia literal de inscripción en Registros Públicos.											
		4	Copia del DNI de la persona solicitante											
14	REGISTRO REGIONAL DE INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES.  <u>BASE LEGAL</u> *Art. 6° y Primera Disposición Complementaria y Finales de la Ley N° 28803 - Ley de las Personas Adultas  * Literal a) del Art. 50° de la Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales *D.S N° 011-2011-MINDES - Política Nacional en Relación a las Personas Adultas Mayores	1	Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho			GRATUITO		X	7 Días	Unidad de Trámite Documen.	Gerencia Regional Desarrollo Social	Gerencia Regional Desarrollo Social	Gerencia General Regional	
		2	Copia autenticada del Acta de fundación, para el caso de Instituciones u organizaciones de Personas Adultas Mayores y para las Instituciones que trabajan con Personas Adultas Mayores, copia literal de inscripción en los Registros Públicos.											
		3	Copia del DNI del Presidente de la Organización de personas adultas mayores											
		4	Ficha Única de Registro otorgado por la Gerencia de Regional de Desarrollo Social											
		5	Copia autenticada del Padrón de socios o bases											





ENTIDAD : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
 U.I.T. S/. 3,700.00

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013 - TUPA

ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulador/a ó/digo/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN	RECONSIDERACION	APELACION
							SILENCIO POSITIVO						
UNIDAD ESTRUCTURADA : SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL													
15	ESTIMACIÓN DE RIESGO DE DEFENSA CIVIL EN COMUNIDADES Y CENTROS POBLADOS EN RIESGO BASE LEGAL: *Literales a), b) y c) del Art. 61 de la Ley N° 27887-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales. *Art. 9 y 14° de la Ley N° 29684 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres *R.M. N° 334-2012-PCM- "Lineamientos Técnicos del Proceso de Estimación de Riesgos" 15.1 Centros urbanos y rurales, asociaciones de viviendas, asentamientos humanos, así como un sector o parte del mismo; infraestructuras estratégicas viales: puentes carreteras y aeropuertos; eléctricas (centrales eléctricas); energéticas (Productos de gas y petróleo); hidráulica (reservorios o represas).	1	Formulación de Informe de Riesgo  a) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho. b). Informe Físico Original en 04 ejemplares en físico y digital, debidamente firmado por dos profesionales mínimamente. c). Copia de certificado de habilidad de los profesionales d). Declaración Jurada de los formuladores por el contenido de la información.		Gratuito		X	30	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional	
		2	Informe de Levantamiento de Observaciones  Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho.		Gratuito		X	20	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional	
	15.2 Validación de Informes de Estimación de Riesgos	1	Informe de Estimación de Riesgo  a) Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho. b). Adjuntar el recibo de pago. c). Informe físico original, cuatro ejemplares mas información en digital, debidamente firmado por dos profesionales, d). Una copia de Certificado de habilidad de los profesionales. e). Adjuntar Declaración Jurada de responsabilidad total de parte de los formuladores.	5.50	203.52		X	20	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional	
		2	Informe de Levantamiento de Observaciones  Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Ayacucho										
16	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA BASE LEGAL: *Art. 9°, 19°, 20°, 21° y 22° del D. S N° 096-2007-PCM-Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil *Ley N° 28978, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento. *Literal a), b) del art. 61, Ley N° 27887 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y su modificatoria Ley N° 29611, publicada el 10 noviembre 2010. 16.1). - Inmuebles, recintos o edificaciones (ex post) establecimientos hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor al 30% del área total del local	1	Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Solicitud al Presidente Regional adjuntando: a) Copia del DNI b) Certificado de compatibilidad de uso c) Croquis domiciliario d) Declaración Jurada de Observancia de condiciones de seguridad según formato- Reglamento de ITSDC e) Recibo de pago de los derechos correspondientes. f) Los costos adicionales que demanden pruebas, análisis y otros fuera del radio urbano, serán asumidos por el solicitante	1)	1.20	44.40		X	15 días	Unidad de Trámite documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional
		2	Informe de Levantamiento de Observaciones a). Solicitud al Presidente del Gobierno Regional b). Recibo de pago del derecho de trámite c) Los costos adicionales que demanden el traslado y otros costos fuera del radio urbano, serán asumidos por el solicitante.	2)	0.80	26.60		X	7 días	Unidad de trámite documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013 - TUPA

ENTIDAD : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
U.J.T. S/. 3,700.00

ORDEN N°	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO		PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		N°	Denominación	Formulario/ código/ Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMATICO				EVALUACIÓN		RECONSIDERACION	APELACION
											SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO		
	16.2).- Inmuebles, recintos o edificaciones (Ex Ante) de 101 a más m2	1	Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Solicitud al Presidente Regional adjuntando: a) Adjuntar Copia del DNI b) Cartilla de seguridad o plan de seguridad c) Plano de Ubicación d) Plano de distribución para áreas mayores a 100 m2 e) Recibo de pago de los derechos correspondientes	1)	4.10	151.70		X	15 días	Unidad de trámite documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recusos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional	
		2	Informe de Levantamiento de Observaciones a). Solicitud al Presidente del Gobierno Regional b). Recibo de pago del derecho de trámite c) Los costos adicionales que demanden el traslado y otros costos fuera del radio urbano, serán asumidos por el solicitante.	2)	2.20	81.40		X	7 días	Unidad de trámite documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recusos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional	
	16.3) Renovación de Certificado de Seguridad en Defensa Civil <b>BASE LEGAL:</b> Art. 40 y 41 del D.S. N°066-2007-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil *Literal a), b) del art. 61, Ley N° 27867 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y su modificatoria Ley N° 29611, publicada el 10 noviembre 2010.	1	Solicitud al Presidente del Gobierno Regional		10.55	390.52		X	7 días	Unidad de trámite documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recusos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional	
2	Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección													
3	Cartilla de Seguridad, Plan de Seguridad en Defensa Civil o copia de Planes Contingencia debidamente aprobados y actualizados, según corresponda													
4	Protocolos u otros documentos que hayan perdido vigencia y que forman parte del expediente en poder de la administración													
5	Recibo de pago del derecho de trámite													
17	<b>INSPECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL DE DETALLE ( C )</b> <b>BASE LEGAL:</b> * Art. 10°, 23,24,25,26 y 27 del D. S N° 066-2007-PCM -Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil *Literal a), b) del art. 61, Ley N° 27867 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y su modificatoria Ley N° 29611, publicada el 10 noviembre 2010.  17.1 Inmuebles, Recintos o edificaciones Tramos : a) Hasta 100 m2 a.1) Informe de ITSDC a.2) Informe Levantamiento de observaciones b) Desde 101 m2 hasta 500m2  b.1) Informe de ITSDC	1	<b>Informe de Inspección Técnica Seguridad en Defensa Civil</b> a) Formato de Solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil b). Copia del Plano de Ubicación en escala 1/500 (Incluya cuadro de áreas) c). Copia simple de DNI del representante legal, administrador o propietario. d). Copia literal otorgado por la SUNARP (en caso de empresas y sociedades) e). Hoja de consulta ruc, (razón social, nombre comercial, dirección y n° RUC). f). Plan de seguridad en defensa civil (firmado por el propietario, administrador y/o representante legal) según el protocolo establecido por el INDECI contemplando sus contenidos mínimos: certificado de operatividad de los equipos de seguridad (extintores), certificados de capacitación en manejo de extintores, cronograma de simulacros, sistema de protección contra incendios (según amerite) cronograma de operación y mantenimiento y otros. b.1)	a.1) a.2)      b.1)	8.30 2.50      10.80	307.1 92.50      396.60		X X      X	15 Días 30 Días      15 Días	Unidad de trámite documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recusos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional	



**TEXTOS UNICOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013 - TUPA**

**ENTIDAD : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO**  
**U.I.T. S/. 3,700.00**

ORDEN Nº	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Nº	Denominación	Formulario/ Código/ Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
	b.2) Informe Levantamiento de observaciones		g). Evaluación de riesgos firmado por profesional acreditado como estimador de riesgos, (grifos, industrias, locales de expendio de gas y hospitales y/o clínicas y locales con giros complejos), si la complejidad es mínima deberá incluirse en el plan de seguridad.	b.2)	5.60	207.20			X	30 Días				
	c) Desde 501 m2 hasta 800 m2		h). Certificado de seguridad estructural de la edificación, (firmado por ingeniero civil colegiado, adjuntar certificado de habilidad).											
	c.1) Informe de ITSDC		i). Certificado vigente de medición del pozo puesta a tierra (no mayor de 8 meses), (firmado por ingeniero electricista ó ingeniero mecánico electricista colegiado, adjunta certificado de habilidad).	c.1)	15.30	566.10			X	15 Días				
	c.2) Informe Levantamiento de observaciones		j). Memoria descriptiva por especialidades (arquitectura, eléctricas, sanitarias y sistemas contra incendios, (firmado por ingeniero civil colegiado, adjuntar certificado de habilidad) firmado por cada profesional especialista.	c.2)	5.60	207.20			X	30 Días				
	d) Desde 801 m2 hasta 1100m2		k). Plano(s) de ubicación escala 1:500 localización escala 1:2,500 (incluye cuadro de áreas) según parámetro urbanístico.											
	d.1) Informe de ITSDC		l). Plano(s) de arquitectura- distribución amoblado (planta = 1/50 ó 1/100), (firmado por un arquitecto colegiado, adjuntar certificado de habilidad).	d.1)	19.50	721.50			X	15 Días				
	d.2) Informe Levantamiento de observaciones		m). Plano(s) de señalización, rutas de evacuación y equipos de seguridad, (firmado por un arquitecto colegiado ó ITSDC de seguridad, adjuntar certificado de habilidad).	d.2)	5.10	188.70			X	30 Días				
	e) Desde 1101 m2 hasta 3000 m2		n). Planos de instalaciones sanitarias vigente a escala de 1/50, 1/100). (firmado por ingeniero civil colegiado, adjuntar certificado de habilidad).											
	e.1) Informe de ITSDC		o). Planos e instalaciones eléctricas del estado actual, a escala de 1/50, 1/100 (tableros de carga, tomacorrientes, pozo puesta a tierra en escala de 1/50, 1/100), (firmado por ingeniero electricista colegiado, adjuntar certificado de habilidad). Y para casos complejos, se complementara de acuerdo a lo indicado en el D.S. N° 066-2007-PCM	e.1)	23.30	862.10			X	15 Días				
	e.2) Informe Levantamiento de observaciones			e.2)	7.20	268.40			X	30 Días				
	f) Desde 3001 m2 hasta 5000 m2	2	<b>Informe de Levantamiento de Observaciones</b>											
	f.1) Informe de ITSDC		a). Solicitud al Presidente del Gobierno Regional	f.1)	25.40	939.80			X	15 Días				
	f.2) Informe Levantamiento de observaciones		b). Recibo de pago del derecho de trámite	f.2)	7.30	270.10			X	30 Días				
	g) Desde 5001 m2 hasta 10000 m2		c) Los costos adicionales que demanden el traslado y otros costos fuera del radio urbano, serán asumidos por el solicitante.											
	g.1) Informe de ITSDC			g.1)	32.30	1196.10			X	15 Días				
	g.2) Informe Levantamiento de observaciones			g.2)	7.30	270.10			X	30 Días				
	h) Desde 10001 m2 hasta 20000 m2													
	h.1) Informe de ITSDC			h.1)	48.40	1790.80			X	15 Días				
	h.2) Informe Levantamiento de observaciones			h.2)	12.80	473.6			X	30 Días				
	i) Desde 20001 m2 hasta 50000 m2													
	i.1) Informe de ITSDC			i.1)	59.60	2206.2			X	15 Días				
	i.2) Informe Levantamiento de observaciones			i.2)	15.40	569.8			X	30 Días				
	j) Desde 50001 m2 a más m2													
	j.1) Informe de ITSDC			j.1)	63.90	2364.3			X	15 Días				
	j.2) Informe Levantamiento de observaciones hasta 500 m2			j.2)	15.50	573.50			X	30 Días				
	<b>17.2 Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil</b>		Recibo de pago de los derechos correspondientes											
	<b>Tramos :</b>		1 Formulario de solicitud de Inspección de Seguridad en Defensa Civil											
	a) Hasta 100m2		2 Declaración Jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inscripción. En caso de verificarse lo contrario corresponde (actualizado)											
	b) Desde 101 m2 hasta 500 m2		3 Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores sistemas de elevación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos.	a)	5.30	196.10			X	15 Días	Unidad de trámite documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional
	c) Desde 501 m2 hasta 800 m2		4 Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de los equipos de seguridad.	b)	8.80	326.60			X	15 Días				
			5	c)	13.30	492.10			X	15 Días				



ENTIDAD : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
U.J.T. S/. 3,700.00

TEXTU UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013 - TUPA

ORDEN	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS			DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario/código/Ubicación	% UIT	S/.	AUTOMATICO	EVALUACION					RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO	SILENCIO NEGATIVO						
	d) Desde 801 m2 hasta 1100m2 e) Desde 1101 m2 hasta 3000 m2 f) Desde 3001 m2 hasta 5000 m2 g) Desde 5001 m2 hasta 10000 m2 h) Desde 10001 m2 hasta 20000 m2 i) Desde 20001 m2 hasta 50000 m2 j) Desde 50001 a más m2	6	Copia del certificado vigente de medición de resistencia del pozo a tierra ( no mayor a 8 meses) -Si Cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas Para el caso de estructuras que soportan mas de 5m e) Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía) -Si cuenta con fachadas vidriadas flotantes a) Carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes ( señalando expresamente el periodo de garantía). -Si Cuenta con Calderas a) Constancia de mantenimiento de las calderas ( vigente).	d) e) f) g) h) i) j)	16.50 20.30 22.40 29.30 45.40 55.60 60.50	610.50 751.10 828.80 1,064.10 1,670.80 2,057.20 2,238.50			X X X X X X X	15 Días 15 Días 15 Días 15 Días 15 Días 15 Días 15 Días					
18	<b>INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL PREVIA A EVENTOS Y/O ESPECTACULOS PÚBLICOS.</b>  <b>Base Legal:</b> * Arts. 12°, 28°, 29°, 30°, 31° y 39° del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM-05-08-2007 * Ley N° 27276, publicado 01-08-2000 y Ley N° 28830, publicado 01-07-1997  * Literal a), b) del art. 61, Ley N° 27867 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y su modificatoria Ley N° 29611, publicada el 10 noviembre 2010.  <b>Inspección Técnica de Seguridad previa, a Espectáculos Públicos comprende:</b> Estadios, Explanadas, playas de Estacionamiento, Coliseos Deportivos, plazas de toros ferias, Auditorios, Centros de Convenciones, Locales Cerrados y al aire libre de 3001 a más espectadores														
		1	Solicitud de Inspección Técnica de seguridad en Defensa Civil.		22.20	821.40			X	7 Días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional	
		2	Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)												
		3	Copia de Certificado Vigente de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil del local												
		4	Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de los extintores.												
		5	Plan de seguridad para el evento ( Incluye Plano de Evacuación y Señalización)												
		6	Contratos (De los participantes en la Presentación, Seguridad y otros)												
19	<b>CAMBIO DE RAZON SOCIAL, NOMBRE COMERCIAL Y/O TITULAR DEL OBJETO DE INSPECCION</b>  <b>Base Legal:</b> * Art. 40° y 41° del Decreto Supremo N° 066-2007-PCM-Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil * Numeral 9.3 Sección IX de la RJ N° 251-2008 -INDECI -Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil  * Literal a), b) del art. 61, Ley N° 27867 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y su modificatoria Ley N° 29611, publicada el 10 noviembre 2010.														
		1	Solicitud dirigida al Presidente Regional de Ayacucho		5.10	188.67			X	15 Días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional	
		2	Comprobante de pago de la tasa correspondiente por derecho de trámite.												
		3	Documento dirigido al órgano ejecutante, preclando el cambio o la modificación del nuevo nombre comercial /razon social o por titular, así como nombre del representante legal del objeto de inspección.												
		4	Hacer llegar documentación en el cual conste dicho cambio.												
		5	Declaración Jurada de no haber realizado cambios, modificaciones y/o ampliaciones en el objeto de inspección (Anexo 22 manual de procedimientos)												
		6	Anexar documentos señalados en el TUPA del órgano ejecutante si así se requiere.												
		7	Anexar Certificado original objeto de cambio (para su destrucción de conformidad con las normas establecidas).												



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2013 - TUPA

ENTIDAD : SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO  
U.I.T. S/. 3,700.00

ORDEN N°	DENOMINACIÓN DE PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRÁMITACION		CALIFICACION DEL PROCEDIMIENTO			PLAZO PARA RESOLVER (En días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		N°	Denominación	Formulario o código	UIT	S/.	AUTOMATICO	EVALUACIÓN				RECONSIDERACION	APELACION	
								SILENCIO POSITIVO						SILENCIO NEGATIVO
20	<b>DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE DEFENSA CIVIL.</b> <b>BASE LEGAL</b> *Art. 37° Decreto Supremo N° 066-2007-PCM-Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil *Resolución Jefatural N° 106-2009-INDECI del 21-04-2009 aprobación de la modificatorias de los anexos 20.1, 20.2 y 20.3 posterior a la emisión del certificado de ITSDC *Literal a), b) del art. 61, Ley N° 27867 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y su modificatoria Ley N° 29811, publicada el 10 noviembre 2010.	1	Solicitud dirigida al Presidente Regional de Ayacucho		7.20	266.27			X	7 Días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia General Regional
		2	Comprobante d apago de la Tasa correspondiente por derecho de tramite.											
		3	Documento dirigido al órgano ejecutante precisando el cambio o la modificación del nuevo nombre comercial razon social y/o por titular, así como nombre del representante legal del objeto de inspección.											
		4	Hacer llegar documentación en el cual conste dicho cambio.											
		5	Declaración jurada de no haber realizado cambios, modificaciones y/o ampliaciones en el objeto de inspección (Anexo 22 manual de procedimientos)											
		6	Los certificados de operatividad, de equipos, maquinarias, estructural, pozo a tierra y otros no mayor a 8 meses de antigüedad.											
		7	Anexar Certificado original objeto de cambio (para su destrucción de conformidad con las normas establecidas).											
21	<b>ENTREGA DE MATERIALES DE AYUDA HUMANITARIA A LOS DAMNIFICADOS O AFECTADOS</b> <b>BASE LEGAL.</b> Ley N° 29664 Ley de SINAGER D.S. N° 048-2011-PCM Resolución Jefatural N° 006-2013-INDECI del 16 de enero 2013 Art. 29-A, 4), 61. c) LEY N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales		Solicitud dirigida la Secretario Técnico de Defensa Civil del GRA.			Gratuito			X	2 Días	Unidad de Trámite Documentario	Sub Gerencia de Defensa Civil		





**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**(FORMULARIO N°- 001-2013-GRA-SEDE)**

(TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°- 043-2003-PCM)

**I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:**

Empty space for the name of the responsible official.

**II. DATOS DEL SOLICITANTE:**

NOMBRES	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	<input type="checkbox"/> D.N.I. <input type="checkbox"/> R.U.C. <input type="checkbox"/> C.E.
DOMICILIO (Av. Jr. Calle, Psj)	
NUMERO (DPTO, INT, MZ, LT)	
DEPARTAMENTO	
PROVINCIA	
DISTRITO	
CORREO ELECTRONICO	
TELEFONO FIJO	
TELEFONO MOVIL	

**III. INFORMACIÓN SOLICITADA (Descripción de información solicitada)**

Empty space for the description of the requested information.

**IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACION:**

Empty space for the dependency of the information.

**V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")**

COPIA SIMPLE    E-MAIL    CD    COPIA USB    OTRO

**VI. OBSERVACION DE DETALLE**

Empty space for detailed observations.

FIRMA	
DNI	
FECHA	

• C.E: Carnet de Extranjería





**ESTADO WASIKUNA LLAMKASQANKUMANTA WILLAKUY MAÑAKUNAPAQ**  
**(FORMULARIO N°- 001-2013-GRA-SEDE)**

(TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)

**I. WILLAKUY MAÑAKUSQA QULLANA QAWARIQ KUTICHIQ:**

**II. MAÑAKUQPA RIQSICHIKUYNIN:**

SUTINKUNA	
TAYTANMANTA SUTIN	
MAMANMANTA SUTIN	
IMARIKUQ RIQSICHIKUSQAN	
DOCUMENTO NISQA	<input type="checkbox"/> D.N.I. <input type="checkbox"/> R.U.C. <input type="checkbox"/> C.E.
MAYPI YACHAN (Av. Jr. Calle, Psj)	
YUPAYNIN (DPTO, INT, MZ, LT)	
SUYU	
SUYU PATMA	
SUYUCHA PATMA	
CORREO ELECTRONICO NISQAN	
TELEFONO FIJO NISQAN	
TELEFONO MOVIL NISQAN	

**III. IMA MAÑAKUSQANPA QILLQANAPAQ:**

**IV. MAYQAN WASIMANTA WILLAKUY MAÑAKUSQAN:**

**V. IMAYNA /IMAPI WILLAKUY CHASKINA ("X" WAN SIQIY)**

COPIA SIMPLE NISQAPI     E-MAIL NISQAPI     CD NISQAPI     COPIA USB NISQAPI  
 HUKKUNA

**VI. IMA QAWARIYPIWANPAS CHURANAPAQ:**

SUTI QILLQA	
DNI NISQA	
KAWSAY PACHA	



**CUADRO DE RESUMEN DEL APLICATIVO INFORMATICO WEB MI COSTOS**

CODIGO	NOMBRE	CANT. PRESTACIONES	PERSONAL	MATERIAL FUNGIBLE	SERVICIO IDENTIFICABLE	MATERIAL NO FUNGIBLE	SERVICIO DE TERCERO	DEPRECIACION Y AMORTIZACION	COSTO FIJO	COSTO UNITARIO
	<b>SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE</b>									
OC01	CLASIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (CATEGORIA I "DIA")	2.00	151.68	0.60	0.00	0.06	1.88	11.66	4.16	170.04
OC02	CLASIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (CATEGORÍA II "EIA-SD")	2.00	171.66	0.69	0.00	0.06	1.88	11.66	4.16	190.11
OC03	CLASIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (CATEGORÍA III "EIA-D")	2.00	182.97	0.77	0.00	0.07	1.88	11.66	4.16	201.51
OC04	CLASIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE AGRICULTURA, GANADERÍA, FORESTAL E IRRIGACIÓN, Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, (CATEGORÍA I "DÍA")	1.00	108.52	0.60	0.00	0.04	1.88	11.66	4.16	126.87
OC05	CLASIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE AGRICULTURA, GANADERÍA, FORESTAL E IRRIGACIÓN, Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, (CATEGORÍA II "EIA-SD")	1.00	126.62	0.69	0.00	0.05	1.88	11.66	4.16	145.06
OC06	CLASIFICACIÓN AMBIENTAL DE PROYECTOS DE AGRICULTURA, GANADERÍA, FORESTAL E IRRIGACIÓN, Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, (CATEGORÍA III "EIA-D")	1.00	145.28	0.77	0.00	0.05	1.88	11.66	4.16	163.81
OC07	EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL CATEGORIA I - DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL.	4.00	221.42	1.42	0.00	0.08	1.88	11.66	4.16	240.62
OC08	EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL CATEGORIA II - ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO (EIA -SD) PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN VIAL	2.00	281.92	2.77	0.00	0.10	1.88	11.66	4.16	302.49
	<b>OFICINA DE COOPERACION INTERNACIONAL</b>									
OC09	OPINIÓN TÉCNICA PARA LA INSCRIPCIÓN O RENOVACIÓN DE ONGS EN LA APCI	30.00	42.70	0.26	10.00	0.01	0.87	5.41	1.93	61.18
	<b>GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b>									
OC10	EXPENDIO DE INFORMACIÓN HIDROLÓGICA	96.00	14.72	0.04	0.00	0.00	0.05	0.34	0.12	15.27
OC11	PARÁMETROS HORARIOS/DIARIO POR MES	96.00	14.72	0.04	0.00	0.00	0.05	0.34	0.12	15.27
OC12	PARAMETROS HORARIOS/MES POR AÑO	96.00	14.72	0.13	0.00	0.02	0.05	0.34	0.12	15.38
OC13	PARÁMETROS HORARIOS/AÑO POR UN AÑO	120.00	15.97	0.06	0.00	0.00	0.05	0.34	0.12	16.55
	<b>SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL</b>									
OC14	VALIDACIÓN DE INFORMES DE ESTIMACIÓN DE RIESGOS	1.00	145.38	0.04	0.00	1.20	6.03	37.49	13.38	203.52
OC15	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL	1.00	191.07	0.09	0.00	0.02	21.90	130.76	46.68	390.52
OC16	DUPLICADO DE CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA DE DEFENSA CIVIL	1.00	104.74	0.09	0.00	0.10	17.72	105.83	37.79	266.27
OC17	CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, NOMBRE COMERCIAL. Y/O TITULAR DEL OBJETO DE INSPECCIÓN.	1.00	105.05	0.09	0.00	0.02	8.61	63.30	22.60	188.67

