

---

## DECRETO SUPREMO N° 006-2005-MINCETUR

### EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

#### CONSIDERANDO:

Que, cada (dos) años, las entidades del sector público están obligadas a publicar el íntegro del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, bajo responsabilidad de su Titular;

Que, mediante Decreto Supremo N° 009-2003-MINCETUR, publicado el 17 de febrero del 2003, se aprobó el TUPA del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, el cual fue modificado por las Resoluciones Ministeriales N° 084-2003-MINCETUR/DM y N°s 121 y 252-2004-MINCETUR/DM, que implicaron eliminación de procedimientos y reducción de derechos de pago;

Que, a fin de dar cumplimiento a la disposición mencionada en el primer considerando, se ha procedido a revisar el TUPA del MNCETUR, resultando necesaria su actualización;

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y del Decreto Supremo N° 005-2002-MINCETUR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MINCETUR;

#### DECRETA:

**Artículo 1°.-** Aprobar el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, de acuerdo a los términos del Anexo, en 56 folios, que forma parte del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2°.-** Derógase el Decreto Supremo N° 009-2003-MINCETUR.

**Artículo 3°.-** El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

Dado en la casa de Gobierno, en Lima, a los veintitrés días del mes de febrero del dos mil cinco.

**ALEJANDRO TOLEDO**

Presidente Constitucional de la República

**ALFREDO FERRERO**

Ministro de Comercio Exterior y Turismo

# INDICE

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>Nº de Procedimientos</b>	<b>Pág.</b>
1. MINCETUR - TODAS LAS DEPENDENCIAS	04	01
2. SECRETARIA GENERAL	01	03
3. OFICINA DE COOPERACION TECNICA E INVERSION PUBLICA	03	04
4. OFICINA GENERAL DE INFORMATICA Y ESTADISTICA	01	06
5. OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION – OFICINA DE PERSONAL	09	07
6. DIRECCION NACIONAL DE INTEGRACION Y NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES	13	11
7. DIRECCION NACIONAL DE ASUNTOS MULTILATERALES Y NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES	02	18
8. DIRECCION NACIONAL DE DESARROLLO TURISTICO	20	19
9. DIRECCION NACIONAL DE ARTESANIA	03	28
10. DIRECCION NACIONAL DE TURISMO – DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS	17	30
11. VICE MINISTERIO DE TURISMO – OFICINA TECNICA DE CENTROS DE INNOVACION TECNOLOGICA DE ARTESANIA Y TURISMO	04	54
	<b>TOTAL</b>	<b>77</b>

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGANICA : TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL MINCETUR

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplicación Silen.Adm. Positivo	Con Aplicación Silen.Adm. Negativo			
01	Expedición de copias certificadas de documentos administrativos. <b>(1)</b>  <b>Base Legal:</b> Ley 27444 Art. 110°, del 11-10-01	- Solicitud indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	Por copia 0,10 % UIT	Automático (05 días)			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Dependencia	- . -
02	Inspecciones a solicitud del usuario  <b>Base Legal:</b> Ley 27444 Art. 162° del 11-10-01	- Solicitud indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	1,00 % UIT			15 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Dependencia	- . -
03	Tercería de Propiedad <b>(2)</b>  <b>Base Legal:</b> Ley 26979 Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva Art. 20°	-Escrito fundamentado, con la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, tales como: firma del interesado o su representante, conteniendo nombre datos de identidad, domicilio real ó fiscal del tercerista y nombre y domicilio real del apoderado o representante legal, autorizado por abogado, de ser el caso, adjuntando: - Fotocopia simple del documento de identidad del tercerista y, en su caso, del representante ó apoderado. - Documento que contiene el poder cuando el tercerista actúe mediante apoderado. - Documento que acredite la representación legal del tercerista si se trata de personas jurídicas ó naturales que no pueden intervenir por sí mismas. - Documentación sustentatoria: documento privado de fecha cierta, documento público ú otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien antes de haberse trabado la medida cautelar.	Gratuito			3 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Ejecutor Coactivo <b>(3)</b>	- . -
04	Atención de solicitudes de información que posea o produzcan las distintas dependencias, excepto las precisadas en otros procedimientos. (1)(2)(3)	- Solicitud dirigida al Director Genral de Administración, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: - Diskette de 3 1/2 - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite,	Fotocopia Simple Por folio 0,01 % UIT Diskette/CD 0,50 % UIT			7 Días (4) útiles	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de Administración	Dependencia que emitió pronunciamiento

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

**UNIDAD ORGANICA : TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL MINCETUR**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplicación Silen.Adm. Positivo	Con Aplicación Silen.Adm. Negativo			
	<b>Base Legal:</b> Ley 27806 del 03-08-2002 modificada por Ley N° 27927 del 04-02-2003	luego del pronunciamiento de la dependencia sobre la viabilidad de la solicitud.	Constancia 0,50 % UIT						

- (1) Son gratuitos los requerimientos de los pensionistas del sector hasta un máximo de 20 hojas.
- (2) En caso de denegarse la solicitud por carecer de la información requerida, la autoridad está obligada a poner en conocimiento del interesado tal circunstancia y comunicar la ubicación de dicha información, siempre que el MINCETUR esté enterado de ella.
- (3) Se denegará el acceso a la información en los casos excepcionales comprendidos en el Artículo 15° de la Ley N° 27806.
- (4) Dicho plazo podrá prorrogarse en forma excepcional por cinco (5) días hábiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan inusualmente difícil reunir la información solicitada. En éste caso se deberá comunicar por escrito al solicitante, las razones por las que hará uso de tal prórroga

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGANICA : SECRETARÍA GENERAL

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso de Apelación	Autoridad que Resuelve el Recurso de Revisión
					Con Aplicación Silen.Adm. Positivo	Con Aplicación Silen.Adm. Negativo			
01	<p>Recurso de apelación contra actos dictados dentro del proceso de selección, de conformidad con la Ley N° 26850 Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado.(1)</p> <p><b>Base Legal:</b>                      Texto Único Ordenado de la Ley N° 26850, Art.54°                      D.S.N° 013-2001-PCM Art. 166° y siguientes.</p>	<p>El recurso de apelación deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estar dirigido al Presidente del Comité Especial.</li> <li>2. Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad o su denominación o razón social. Señalar además el número de constancia de pago y la fecha de adquisición de las bases del proceso. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación.</li> <li>3. Señalar domicilio procesal y número de facsimil o dirección electrónica propia si lo tuviera.</li> <li>4. El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión.</li> <li>5. Los fundamentos de hecho.</li> <li>6. Los fundamentos de derecho.</li> <li>7. Las pruebas instrumentales en caso de haberlas.</li> <li>8. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> <li>9. Firma del impugnante o su representante.</li> <li>10. Fotocopias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte si la hubiera;</li> <li>11. Autorización de abogado, en los casos de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas y siempre que la defensa sea cautiva.</li> </ol> <p>La omisión de los requisitos señalados en los incisos 2) al 11) deberá ser subsanada por el impugnante dentro del plazo máximo de dos (02) días desde la presentación del recurso. El plazo otorgado para la subsanación suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.</p>	10,00% UIT			10 Días útiles	Oficina de Trámite Documentario y Archivo (2)	Titular del Pliego	CONSUCODE (3)

(1) Procede dentro de los 5 días siguientes de haber tomado conocimiento del Acto.

(2) La Oficina de Trámite Documentario y Archivo derivará el expediente al Comité Especial.

(3) La tasa es fijada en el TUPA de CONSUCODE.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGANICA : OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y DESARROLLO - OFICINA DE COOPERACION TECNICA E INVERSION PUBLICA

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplicación Silen.Adm. Positivo	Con Aplicación Silen.Adm. Negativo			
01	Opinión sectorial para inscribirse en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo, receptoras Cooperación Técnica Internacional.  <b>Base Legal:</b> D. Leg. 719 del 10/11/91 D.S. 015-92-PCM del 30/01/1992	- Solicitud de la entidad promotora dirigida al Director General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: - Fotocopia simple del RUC - Constancia de constitución como Organismo No Gubernamental de desarrollo - Informe de las actividades de promoción del desarrollo ejecutadas en los dos últimos años. - Plan Estratégico u Operativo de la Institución para los próximos dos años, detallando las acciones a desarrollar con recursos de cooperación técnica internacional. - Perfil de proyecto propuesto y su matriz del marco lógico (impreso y en versión electrónica en diskette)	Gratuito			30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	- . -
02	Conformidad para la adscripción de expertos o voluntarios extranjeros  <b>Base Legal:</b> D.Leg. 719 del 10/11/91 D.S. 015-92-PCM del 30/01/92	- Solicitud dirigida al Director General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: - Curriculum Vitae del experto o voluntario. - Términos de referencia de la labor a desarrollar por el experto o voluntario. - Fotocopia simple del proyecto de cooperación técnica internacional aprobado por las entidades oficiales, en el marco del cual se adscribe. - Conformidad de la unidad ejecutora del proyecto sobre la propuesta del experto o voluntario.	Gratuito		30 Días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de Planificación Presupuesto y Desarrollo	- . -
03	Aprobación o aceptación de mercancías donadas consolidados en el arancel de aduanas provenientes del exterior por cooperación técnica internacional.	- Solicitud dirigida al Director General de Planificación, Presupuesto y Desarrollo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: - Fotocopia simple de RUC	Gratuito			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Ministro de Comercio Exterior y Turismo	- . -

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGANICA : OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y DESARROLLO - OFICINA DE COOPERACION TECNICA E INVERSION PUBLICA

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplicación Silen.Adm. Positivo	Con Aplicación Silen.Adm. Negativo			
	<b>Base Legal:</b> D.L.Nº 21942 del 27/09/77 D.Leg. 719 del 10/11/91 D.S. 015-92-PCM del 30/01/1992 R.S.Nº 508-93-PCM del 17/11/93	<u>* Si es por CTI:</u> - Fotocopia simple del proyecto y del convenio de cooperación técnica internacional aprobado por las entidades oficiales. - Fotocopia simple del Plan Operativo aprobado. <u>* Si es de Carácter Asistencial:</u> - Carta de donación - Conocimiento de embarque. - Factura Comercial, si es necesario. - Fotocopia simple de la constancia de la inscripción en el Registro de Donaciones de la APCI.							

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGANICA: OFICINA GENERAL DE INFORMATICA Y ESTADISTICA

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplicación Silen.Adm. Positivo	Con aplicación Silen.Adm. Negativo			
01	<p>Atención de solicitudes de información estadística elaborada por el Sector <b>(1)</b>.</p> <p><b>A. Cifras sobre turismo internacional receptor y emisor</b></p> <p>- Número de llegadas de extranjeros y salidas de peruanos, según reportes establecidos.</p> <p><b>B. Indicadores de tendencia</b></p> <p>- Principales indicadores mensuales de capacidad de alojamiento requerida por particulares no participantes en las muestras. Incluye:</p> <p>- Tasa neta de ocupación de habitaciones - Tasa neta de ocupación de camas - Promedio de permanencia en los establecimientos de hospedaje - Procedencia de los viajeros que arriban a los establecimientos de hospedaje.</p> <p><b>C. Variables estructurales anuales según reportes establecidos.</b></p> <p><b>Base Legal:</b> Ley Nº 27444 Art. 110º</p>	<p>- Solicitud dirigida al Director General de Informática y Estadística, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando:</p> <p>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p>	<p>3,50% UIT año concluido</p> <p>1,57 % UIT por Dpto Lima y Callao o Nacional</p> <p>1,57% UIT por información mensual</p> <p>3,50 % UIT por año/Dpto.</p>	<p>Automático</p> <p>Automático</p> <p>Automático</p>			<p>Oficina de Trámite Documentario y Archivo</p>	<p>Director de la Oficina de Estadística</p>	<p>- . -</p>

(1) Los requerimientos de información estadística, se ciñen a las disposiciones legales propias del Sistema Nacional de Estadística.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

**UNIDAD ORGANICA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - OFICINA DE PERSONAL**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplicación Silen. Adm. Positivo	Con Aplicación Silen. Adm. Negativo			
01	Solicitud de pensión de cesantía  <b>Base Legal:</b> D.Ley Nº 20530 D.S. Nº 159-2002-EF del 23-10-2002	1. Solicitud del ex-trabajador requiriendo pensión de cesantía, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: 2. Fotocopia autenticada de la constancia de haberes y descuentos, desde su ingreso hasta su cese en la Administración Pública. 3. Fotocopia simple del documento de identidad vigente del solicitante. 4. Fotocopia autenticada de la resolución de contrato o nombramiento que acredite el ingreso a la Administración Pública. 5. Fotocopia autenticada de la resolución de incorporación al Régimen del D.L. 20530. 6. Fotocopia autenticada de la resolución de cese.	Gratuito			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de la Oficina General de Administración (1)	<b>Reconsideración:</b> Director General de la Oficina General de Administración (1)  <b>Apelación:</b> Secretaría General
02	Solicitud de pensión de sobrevivientes - viudez  <b>Base Legal:</b> D.Ley Nº 20530 D.S. Nº 159-2002-EF del 23-10-2002 Ley Nº 27617 del 01/01/2002 Ley Nº 28449 del 30/12/2004	1. Solicitud del cónyuge sobreviviente requiriendo pensión de viudez y orfandad de ser el caso, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: 2. Fotocopia simple del documento de identidad del solicitante. 3. Fotocopia autenticada del acta de defunción del causante. 4. Fotocopia autenticada de la partida de matrimonio, mínimo de tres meses de antigüedad con fecha posterior al fallecimiento del causante. 5. Declaración Jurada de la recurrente indicando si permanece viuda, si tiene hijos menores de edad o mayores incapacitados con derecho a pensión.  <b>En caso de ser hombre el solicitante:</b> 1- Declaración Jurada indicando, si se encuentra incapacitado para subsistir por si mismo, si carece de renta afecta a montos superiores a la pensión y de no estar amparado por algún sistema de seguridad social.	Gratuito			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de la Oficina General de Administración (1)	<b>Reconsideración:</b> Director General de la Oficina General de Administración (1)  <b>Apelación:</b> Secretaría General
		1- Declaración Jurada indicando, si se encuentra incapacitado para subsistir por si mismo, si carece de renta afecta a montos superiores a la pensión y de no estar amparado por algún sistema de seguridad social.							

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGANICA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - OFICINA DE PERSONAL

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplicación Silen.Adm. Positivo	Con Aplicación Silen.Adm. Negativo			
03	Solicitud de pensión de sobrevivientes - orfandad <b>Base Legal:</b> D. Ley N°20530 D.S. N° 159-2002-EF del 23-10-2002 Ley N° 27617 del 01/01/2002 Ley N° 28449 del 30/12/2004	<p><b>En caso de matrimonio realizado antes de un año del fallecimiento del causante, adjuntar según el caso:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopia autenticada del Parte Policial y/o Certificado de Necropsia de fallecimiento por accidente.</li> <li>2. Fotocopia autenticada de la partida de nacimiento de los hijos, máximo con tres meses de antigüedad.</li> <li>3. Certificado Médico que acredite el estado de gravidez de la conyugue al fallecimiento del causante.</li> <li>4. Resolución Judicial que declare la minusvalía del cónyugue sobreviviente.</li> </ol> <p>1. Solicitud del recurrente consignando la información establecida en el Art. 113º de la Ley N° 27444 y adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Fotocopia simple del documento de identidad.</li> <li>3. En caso que el solicitante sea el tutor, documento que lo acredite como tal.</li> <li>4. Fotocopia autenticada del acta de defunción del causante</li> <li>5. Fotocopia autenticada de la partida de nacimiento de los hijos menores de edad del causante, máximo tres meses de antigüedad.</li> </ol> <p><b>En caso de hijo incapacitado:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso que el solicitante sea el curador, documento que lo acredite como tal.</li> <li>2. Fotocopia autenticada de la partida de nacimiento del incapacitado, máximo tres meses de antigüedad</li> <li>3. Resolución Judicial que declare la incapacidad, expedida por el juzgado respectivo.</li> <li>4. Resolución Judicial que declare consentida la resolución de incapacidad.</li> </ol>	Gratuito			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de la Oficina General de Administración (1)	<p><b>Reconsideración:</b>                      Director General de la Oficina de Administración (1)</p> <p><b>Apelación:</b>                      Secretaría General</p>
		<p><b>En caso de ser hijo que sigan estudios de nivel básico o superior hasta los 21 años.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopia fedateada del Certificado de Estudio aprobado.</li> </ol>							

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

**UNIDAD ORGANICA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - OFICINA DE PERSONAL**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplicación Silen.Adm. Positivo	Con Aplicación Silen.Adm. Negativo			
04	Solicitud de pensión de sobrevivientes - ascendientes  <b>Base Legal:</b> D.Ley Nº 20530 D.S. Nº 159-2002-EF del 23-10-2002 Ley Nº 27617 del 01/01/2002 Ley Nº 28449 del 30/12/2004	1. Solicitud del recurrente requiriendo pensión de ascendencia, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: 2. Fotocopia simple del documento de identidad. 3. Fotocopia autenticada del acta de defunción del causante. 4. Fotocopia autenticada de la partida de nacimiento del causante. 5. Declaración Jurada del recurrente indicando haber dependido económicamente del causante, que carece de renta afecta, no tener ingresos superiores al monto de la pensión y que no existen beneficiarios con derecho a pensión de viudez u orfandad.	Gratuito			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de la Oficina General de Administración (1)	<b>Reconsideración:</b> Director General de la Oficina General de Administración (1) <b>Apelación:</b> Secretaría General
05	Suspensión de pensión por reingreso al servicio del Estado.  <b>Base Legal:</b> Decreto Ley Nº 20530- art. 54º, inc. d) Ley Nº 27444	1. Solicitud del pensionista con firma legalizada o fedatada por el MINCETUR requiriendo suspensión de pensión en la cual debe consignarse la información establecida en el art. 113º de la Ley Nº 27444 y adjuntar: 2. Fotocopia simple y legible del DNI del solicitante.	Gratuito			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de la Oficina General de Administración (1)	--
06	Solicitud de reactivación de pensión  <b>Base Legal:</b> Decreto Ley Nº 20530 Ley Nº 27444	1.Solicitud del pensionista requiriendo Reactivación de pensión consignándose información establecida en el art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: 2.Fotocopia autenticada de la resolución o contrato que acredite el cese del reingreso. 3.Constancia de haberes y descuentos de inicio y cese de la entidad donde presto servicios.	Gratuito				Trámite Documentario y Archivo	General de la Oficina General de Administración (1)	--
07	Subsidio por fallecimiento del servidor activo, pensionista o familiar directo.	4.Liquidación de tiempo de servicio. 5.Fotocopia simple y legible del DNI del solicitante.  1.Solicitud del interesado consignando la información establecida en el art. 113º de la Ley Nº 27444 y adjuntando:	Gratuito			30 Días	Oficina de Trámite Documentario	Director de la Oficina de Personal	--

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGANICA : OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION - OFICINA DE PERSONAL

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplicación Silen. Adm. Positivo	Con Aplicación Silen. Adm. Negativo			
08	<p><b>Base Legal:</b> Decreto Legislativo N° 276 Decreto Supremo N° 005-90-PCM Art. 144° Decreto Ley N° 20530 Ley N° 27444</p> <p>Subsidio por gasto de sepelio de servidor activo, pensionista o familiar directo.</p> <p><b>Base Legal:</b> Decreto Ley N° 20530 Ley N° 27444 Decreto Legislativo N° 276 Decreto Supremo N° 005-90-PCM Art. 145°</p>	<p>2. Original del acta de defunción del causante. 3. Partida de matrimonio o nacimiento (solicitado con fecha posterior al fallecimiento). 4. Fotocopia simple y legible del DNI del solicitante. 5. Declaración Jurada simple de no estar impedido de percibir el beneficio.</p> <p>1. Solicitud del interesado consignando la información establecida en el art. 113° de la Ley N° 27444 y adjuntando: 2. Original del acta de defunción del causante. 3. Original de Boleta de Venta o Factura -Adquiriente o Usuario ( a nombre de quien haya corrido con el gasto de sepelio). 4. Fotocopia simple legible del DNI del solicitante.</p>	Gratuito			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director de la Oficina de Personal	--
09	Rectificación de la resolución por error material	<p>1. Solicitud, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: 2. Fotocopia simple de la resolución errada. 3. Documento que sustente la rectificación, en caso correspondiente.</p>	Gratuito			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director General de la Oficina General de Administración	--

(1) Previo Informe del Director de la Oficina de Personal

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA**

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE INTEGRACION Y NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automático	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen.Adm. Positivo	Con aplic. Silen.Adm. Negativo			
01	Absolución de consultas sobre normatividad y preferencias arancelarias otorgadas y/o recibidas en los acuerdos y convenios comerciales suscritos por el Perú en el marco de los diversos foros internacionales, así como en el marco de los esquemas preferenciales.  <b>Base Legal:</b> Ley. N° 27790 del 25-07-02. D.S. N° 005-2002-MINCETUR del 29-08-02	- Solicitud dirigida al Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, indicando información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444 adjuntando: - Especificaciones del bien o servicio - Partida arancelaria correspondiente- - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	1,75% UIT	Automático			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales	--
02	Atención de solicitudes relativas a consultas y/o verificaciones sobre Certificados de Origen, emitidos en el marco de la CAN, ALADI, Textiles, SGP, SGPC y otros.  <b>Base Legal :</b> Ley. N° 27790 del 25-07-02. D.S. N° 005-2002-MINCETUR del 29-08-02	- Solicitud dirigida al Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: - Fotocopia simple del Certificado de Origen. - Fotocopia simple del Conocimiento de Embarque. - Fotocopia simple del Documento Unico Aduanero. - Fotocopia simple de la Factura Comercial. - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	2,00% UIT		30 Días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales <b>Apelación</b> Viceministro de Comercio Exterior
03	Solicitud de inclusión o retiro de productos en las negociaciones comerciales internacionales.  <b>Base Legal :</b> Ley. N° 27790 del 25-07-02.	- Solicitud dirigida al Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:	Gratuito			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales
	<b>Base Legal :</b> Ley. N° 27790 del 25-07-02.	- Ficha proporcionada por la DNINCI debidamente diligenciada.						Comerciales Internacionales	Comerciales Internacionales

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE INTEGRACION Y NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automático	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen.Adm. Positivo	Con aplic. Silen.Adm. Negativo			
04	<p>D.S. N° 005-2002-MINCETUR del 29-08-02</p> <p>Atención de solicitudes para la aplicación de Cláusula de Salvaguardia</p> <p>a) CAN b) ALADI c) Otros</p> <p><b>Base Legal :</b> Acuerdo de Cartagena R.Leg. 24728 del 06/11/1987 Resolución 70 Normatividad de la ALADI Acuerdos de Alcance Parcial de Complementación Económica suscritos en el marco de la ALADI Ley. N° 27790 del 25/07/02 D.S. N° 005-2002-MINCETUR del 29/08/02</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, consignando la información establecida en el Art. 113° de la Ley N° 27444 y adjuntando:</li> <li>- Acreditación de la representatividad del solicitante dentro de la rama de producción nacional del producto similar o directamente competidor o constancia de apoyo por parte de productores nacionales no solicitantes, según Acuerdo invocado.</li> <li>- Descripción completa del producto importado similar o directamente competidor y clasificación arancelaria correspondiente.</li> <li>- Origen y procedencia del producto importado</li> <li>- La lista de importadores</li> <li>- Justificación técnica de la solicitud incluyendo información sobre oferta, demanda, precios, datos sobre evolución del valor y volumen de las importaciones, efecto de esas importaciones en los precios de producto similar en el mercado interno, repercusión de las importaciones en la rama de la producción nacional (producción, ventas, capacidad instalada, inventarios, etc. de los últimos tres años, entre otros)</li> <li>- La información relativa a datos cuantitativos deberá ser presentada por escrito y en medio magnético.</li> <li>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ul>	30% UIT			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Viceministerio de Comercio Exterior	<p><b>Apelación</b> Viceministro de Comercio Exterior</p> <p><b>Reconsideración</b> Viceministro de Comercio Exterior</p> <p><b>Apelación</b> Ministro de Comercio Exterior y Turismo</p>
05	<p>Calificación de Empresas Feriales de Carácter Internacional.</p> <p><b>Base Legal:</b> D.L.21700 del 24/11/1976 Su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°006-77-CO/CE y demás</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Viceministro de Comercio Exterior, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</li> <li>- Fotocopia simple de la Minuta de Constitución</li> <li>- Acreditación de solvencia económica y capacidad de financiamiento para organizar ferias internacionales.</li> </ul>	15,00% UIT			30 Días	Oficina de Trámite	Ministro de Comercio Exterior y Turismo	<p><b>Reconsideración</b> Ministro de Comercio Exterior y Turismo</p>

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE INTEGRACION Y NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automático	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen.Adm. Positivo	Con aplic. Silen.Adm. Negativo			
06	<p>normas modificatorias y complementarias.</p> <p>Autorización para la realización de Ferias y Exposiciones Internacionales en el País (1)</p> <p><b>Base Legal:</b> D.L.21700 del 24/11/1976 Su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°006-77-CO/CE y demás normas modificatorias y complementarias.</p>	<p>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>- Solicitud de la entidad pública o empresa ferial dirigida al Viceministro de Comercio Exterior, con una anticipación no menor de 03 meses a la fecha de inauguración a la feria, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p><b>Primera Autorización:</b></p> <p><b>- Requisitos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio de Factibilidad Técnico Económico.</li> <li>- Plan de Financiamiento.</li> <li>- Plano del Recinto Ferial.</li> <li>- Periodicidad de la Feria.</li> <li>- Reglamento Interno de la Feria.</li> <li>- Condiciones de participación.</li> <li>- Constancias del auspicios de entidades representativas del Comercio y/o Industria en los casos que hubiere.</li> <li>- Autorización del sector público correspondiente, cuando se trate de una feria internacional especializada.</li> <li>- Acreditación de la participación de expositores extranjeros individuales o colectivos.</li> </ul> <p><b>Autorizaciones Posteriores:</b></p> <p><b>- Requisitos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento Interno de la Feria.</li> <li>- Condiciones de participación.</li> <li>- Fotocopia simple de haber presentado el Informe de la feria anterior.</li> <li>- Cumplir con periodicidad pre-establecida.</li> </ul>	10,00% UIT		30 Días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Viceministro de Comercio Exterior	<p><b>Reconsideración</b> Viceministro de Comercio Exterior</p> <p><b>Apelación</b> Ministro de Comercio Exterior y Turismo</p>
07	<p>Autorización a Instituciones públicas así como, a personas naturales o jurídicas para la participación oficial</p>	<p>- Acreditación de la participación de expositores extranjeros individuales o colectivos.</p> <p>- Solicitud dirigida al Ministro de Comercio Exterior y Turismo, presentada con una anticipación no menor de 03 meses a la fecha de inauguración de la feria, indicando la información</p>	5,00% UIT		30 Días		Oficina de Trámite Documentario	Ministro de Comercio Exterior y	<p><b>Reconsideración</b> Ministro de Comercio</p>

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA**

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE INTEGRACION Y NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automático	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen.Adm. Positivo	Con aplic. Silen.Adm. Negativo			
08	<p>en ferias o exposiciones internacio - nacionales en el exterior (2)</p> <p><b>Base Legal :</b> D.L. 21700 del 24/11/1976 Su Reglamento aprobado por Decreto-Supremo N°006-77CO/CE y demás normas modificatorias y complementarias.</p> <p>Autorización a representaciones oficiales de terceros países extranjeros para la realización de exposiciones especiales de productos originarios de dichos países (3)</p> <p><b>Base Legal :</b> D.L. 21700 del 24/11/1976 Su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°006-77-CO/CE y demás normas modificatorias y complementarias</p>	<p>requerida en el Art. 113º de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Información relativa a la feria o exposición que se desea participar.</li> <li>- Relación de las entidades públicas y no públicas participantes.</li> <li>- Relación de productos a exhibirse indicando su valor FOB en US \$.</li> <li>- Detallar las condiciones de participación, adjuntado los contratos respectivos para su aprobación.</li> <li>- De ser el caso presentar Carta de invitación del exterior</li> <li>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ul> <p>- Solicitud dirigida al Ministro de Comercio Exterior y Turismo, presentada con una anticipación no menor de 03 meses a la fecha de inauguración de la feria, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre del país organizador.</li> <li>- Lugar y fecha de realización del evento.</li> <li>- Objetivos del evento</li> <li>- Relación de productos a ser exhibidos.</li> <li>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ul>	10,00% UIT		30 Días		y Archivo	Turismo	Exterior y Turismo
09	<p>Modificación o cancelación de la autorización para la realización de ferias</p> <p>o exposiciones internacionales y ferias de integración fronteriza</p> <p><b>Base Legal:</b> D.L.21700 del 24/11/1976 Su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°006-77-CO/CE y demás normas modificatorias y complementarias. D.S.N°034-200-RE</p>	<p>- Solicitud de la entidad pública o empresa ferial dirigida al Viceministro de Comercio Exterior, indicando la información</p> <p>requerida en el Art. 113º de la Ley N° 27444 y motivos para la modificación o cancelación del evento autorizado por el Sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ul>	2,00 %UIT		30 Días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Viceministro de Comercio	<b>Reconsideración</b> Ministro de Comercio Exterior y Turismo
							Documentario y Archivo	Exterior	Comercio Exterior <b>Apelación</b> Ministro de Comercio Exterior y Turismo

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA**

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE INTEGRACION Y NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automático	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen.Adm. Positivo	Con aplic. Silen.Adm. Negativo			
10	<p>R.M.Nº145-2001-ITINCI/DM</p> <p>Atención de solicitudes sobre consultas para la realización de ferias y/o exposiciones internacionales; así como para la participación de empresas e instituciones en eventos a realizarse en el exterior.</p> <p><b>Base Legal :</b> D.L.21700 del 24/11/1976 Su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº006-77-CO/CE y demás normas modificatorias y complementarias.</p>	<p>- Solicitud dirigida al Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444 y la descripción del evento objeto de la consulta.</p> <p>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p>	1,50% UIT		15 Días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales	--
11	<p>Emisión del Certificado de Origen en el marco de la CAN, ALADI, SGP, SGPC y otros (4)</p> <p><b>Base Legal:</b> D.S. 014-91-ICTI/IG Tratado de Montevideo 1980 Resolución 252 Acuerdo de Cartagena. Decisión 416 Acuerdos y/o Reglamentos de Países</p>	<p>- Certificado de Origen debidamente diligenciado, firmado y sellado por el exportador según formatos establecidos.</p> <p>- Copia al carbón y/o fotocopia legible de la factura de exportación, correctamente diligenciada.</p> <p>- Declaración Jurada de origen</p> <p>- Fotocopia simple del RUC</p> <p>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p>	1,00 % UIT	Automático (01Día )			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Funcionarios acreditados de la Dirección Nacional de Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales	<b>Reconsideración</b> Funcionario que expidió el Certificado de Origen <b>Apelación</b> Director Nacional de Integración y Negociaciones
12	<p>otorgantes de preferencias Arancelarias. Ley. Nº 27790 del 25-07-02. D.S. Nº 005-2002-MINCETUR Art. 39º del 29-08-02</p> <p>Autorización para la realización de Ferias de Integración Fronteriza entre la República del Perú y la República del Ecuador.</p>	<p>- Solicitud dirigida al Viceministro de Comercio Exterior, presentada con una anticipación no menor a 03 meses a la fecha de inauguración de la feria, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando:</p>	10,00% UIT			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Viceministro de Comercio Exterior	<b>Reconsideración</b> Viceministro de Comercio Exterior

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA**

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE INTEGRACION Y NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automático	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen. Adm. Positivo	Con aplic. Silen. Adm. Negativo			
13	<p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acuerdo sobre Ferias y Festivales de Frontera suscrito con la República del Ecuador.</li> <li>- R.M. 145-2001-ITINCI/DM del 23/07/2001 Norma que señala que el acuerdo sobre ferias y festivales de fronteras entre la República del Perú y la República del Ecuador entró en aplicación el 04/04/2001.</li> <li>-Ley. N° 27790 del 25-07-02.</li> <li>-D.S. N° 005-2002-MINCETUR del 29-08-02</li> </ul> <p>Autorización para la realización de los Festivales de Frontera entre la República del Perú y la República del Ecuador.</p> <p><b>Base Legal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acuerdo sobre Ferias y Festivales de Frontera suscrito con la República del Ecuador.</li> <li>- R.M. N° 145-2001-ITINCI/DM del 23/07/2001 Norma que señala que el acuerdo sobre ferias y festivales de frontera entre la República del Perú y la República del Ecuador entró en aplicación el 04/04/2001.</li> <li>- Ley N° 27790 del 25/07/02</li> <li>- D.S. N° 005-2002-MINCETUR del 29/08/02</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lugar y fecha de realización del evento</li> <li>- Reglamento Interno de la feria. Deberá contener las disposiciones establecidas en el Acuerdo.</li> <li>- Disponer un recinto cerrado debidamente acondicionado.</li> <li>- Posterior a la realización del evento ferial, presentar el informe y resultados adjuntando el balance económico respectivo dentro de los 30 días calendario a la fecha de finalizada la feria fronteriza.</li> <li>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Viceministro de Comercio Exterior, con una anticipación no menor a 03 meses a la fecha de inauguración del Festival, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lugar y fecha de realización del evento.</li> <li>- Reglamento interno de la feria. Deberá contener las disposiciones establecidas en el Acuerdo.</li> </ul> </li> </ul>	10,00% UIT			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Viceministro de Comercio Exterior	<p><b>Apelación</b> Ministro de Comercio Exterior y Turismo</p> <p><b>Reconsideración</b> Viceministro de Comercio Exterior</p> <p><b>Apelación</b> Ministro de Comercio Exterior y Turismo</p>

- (1) Presentar al Ministerio dentro de los 30 días posteriores a la culminación de la feria el informe de realización de la feria y/o exposición, el cual debe contener:
- Relación de los países participantes en forma oficial.
  - Número de expositores y relación de las empresas participantes nacionales y extranjeras.
  - Número de visitantes.
  - Area utilizada en la exhibición.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA**

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE INTEGRACION Y NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automático	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen.Adm. Positivo	Con aplic. Silen.Adm. Negativo			

e) Otros datos que el Sector considere necesarios.

- (2) Presentar dentro de los 30 días posteriores a la culminación de la feria el informe correspondiente al evento.
- (3) Presentar dentro de los 30 días posteriores a la culminación de la feria el informe correspondiente, de acuerdo a especificaciones del sector.
- (4) El procedimiento se aplica cuando el MINCETUR emita directamente los certificados de origen al no tener delegada la función en otras entidades.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE ASUNTOS MULTILATERALES Y NEGOCIACIONES COMERCIALES INTERNACIONALES**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen.Adm. Positivo	Con aplic. Silen.Adm. Negativo			
01	Consultas relacionadas con la Ley de Promoción Comercial Andina y Erradicación de Drogas - ATPDEA.  <b>Base Legal:</b> Ley Nº 27790 del 25-07-02. D.S. Nº 005-2002-MINCETUR	- Solicitud dirigida al Director Nacional de Asuntos Multilaterales y Negociaciones Comerciales Internacionales, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: - Descripción del producto o servicio objeto de la consulta. - Partida Arancelaria NANDINA, cuando corresponda. - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	1,75% UIT	Automático			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Asuntos Multilaterales y Negociaciones Comerciales Internacionales	-.-
02	Consultas relacionadas con los Acuerdos Multilaterales de la Organización Mundial del Comercio - OMC  <b>Base Legal:</b> Res. Leg. Nº 26407 del 18/12/1994	- Solicitud dirigida al Director Nacional de Asuntos Multilaterales y Negociaciones Comerciales Internacionales, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: - Descripción del producto o servicio objeto de la consulta. - Partida Arancelaria NANDINA, cuando corresponda. - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	1,75% UIT	Automático			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Asuntos Multilaterales y Negociaciones Comerciales Internacionales	-.-

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Automático	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
01	Expedición de Certificado de Clasificación y Categorización o su Modificación, de Hospedaje de 1 a 5 estrellas, Albergues y Ecolodges.  <b>Base Legal:</b> D.S. N° 029-2004-MINCETUR, Art. 10° y 12° del 27/11/2004	<b>EVALUACIÓN Y CATEGORIZACIÓN</b> -Solicitud dirigida al Director de Normatividad y Supervisión, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: -Fotocopia simple del RUC. -Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de hospedaje. -Formato según modelo del Anexo N° 7, del Reglamento, en el que precise en detalle que el establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidas para ostentar la clase y/o categoría solicitada; o Informe Técnico expedido por el Calificador de Establecimientos de Hospedaje. - Informes favorables de las entidades competentes, si el establecimiento se ubicara en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares. -Solo en caso de adecuaciones de establecimientos de hospedajes el titular deberá adjuntar un Informe emitido por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, sustentando la imposibilidad física de realizar modificaciones, art. 12°, inciso ( c ) del Reglamento. -Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	<b>Si presenta Informe Técnico del Calificador</b> 1 y 2 Estrellas 4,00 % UIT 3, 4 y 5 Estrellas 10,00 % UIT Albergues 3,00 % UIT Ecolodges 10,00 % UIT  <b>En caso de presentar el Formato Anexo 7</b> 1 y 2 Estrellas 12,00 % UIT 3, 4 y 5 Estrellas 18,00 % UIT Albergues 11,00 % UIT Ecolodges 18,00 % UIT		30 Días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
02	Renovación del Certificado de Clasificación y categorización de establecimientos de hospedaje.  <b>Base Legal:</b> D.S. N° 029-2004-MINCETUR, Art.14° del 27/11/2004	Solicitud dirigida al Director de Normatividad y Supervisión, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: . - Declaración Jurada del titular del establecimiento de hospedaje, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la clase y/o categoría que le fue otorgada. - Copia simple del RUC - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	1 y 2 Estrellas 3,00 % UIT 3, 4 y 5 Estrellas 9,00 % UIT Albergue 2,00 % UIT Ecolodges 9,00 % UIT	Automático (05 días)			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Automático	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
03	Cambio del Titular del Establecimiento de Hospedaje (1)  <b>Base Legal:</b> D.S. N° 029-2004-MINCETUR, Art.27° del 27/11/2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de Normatividad y Supervisión, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</li> <li>- Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento.</li> <li>- Fotocopia simple del RUC.</li> <li>- Certificado Original de clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular.</li> <li>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ul>	3,50 % UIT	Automático (05 días)			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
04	Presentación de la Declaración Jurada de Establecimientos de Hospedaje (2)  <b>Base Legal:</b> D.S. N° 029-2004-MINCETUR, Art.7° del 27/11/2004	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación de Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 7° del Reglamento de Establecimiento de Hospedajes.</li> </ul>	Gratuito	Automático			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director de Normatividad y Supervisión	<b>Reconsideración</b> Director de Normatividad y Supervisión <b>Apelación</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico
05	Calificadores de Establecimientos de Hospedaje (3), Art. 6° del Reg.  <b>Base Legal:</b> D.S. N° 029-2004-MINCETUR R.M. N° 151-2001-ITINCI/DM, Art. 5° 30/07/2001	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de acuerdo al formato que se indica en los Anexos N°1 y N° 2 del Reglamento, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</li> <li>- Curriculum Vitae documentado con carácter de declaración Jurada, acreditando el número de años de experiencia mínima exigida para ser designado Calificador de Establecimientos de Hospedaje.</li> <li>- Declaración Jurada de acuerdo al formato que se indica en el Anexo N° 3 del Reglamento de Establecimientos de Hospedajes.</li> <li>- Fotocopia simple del RUC.</li> <li>- Declaración Jurada que dé cuenta, de ser el caso si el solicitante fue facultado con anterioridad, para clasificar y categorizar establecimientos de hospedaje por la autoridad competente del MINCETUR,</li> </ul>	25,00% UIT			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Automático	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
06	Modificación de la Calificación otorgada a los Calificadores de Establecimientos de Hospedaje.  <b>Base Legal:</b> D.S. N° 029-2004-MINCETUR R.M.N° 151-2001-ITINCI/DM del 30/07/2001	con indicación de los motivos que originaron su cese temporal o definitivo. -Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.  - Solicitud dirigida al Director Nacional de Desarrollo Turístico, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: - Documento que acredite estudios y experiencia para la nueva calificación solicitada. -Copia simple del RUC -Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	20,00% UIT			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
07	Renovación de la Designación como Calificador de Establecimientos de Hospedaje.  <b>Base Legal:</b> D.S. N° 029-2004-MINCETUR R.M.N° 151-2001-ITINCI/DM, Art. 7° 30/07/2001	Solicitud dirigida al Director Nacional de Desarrollo Turístico, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: -Copia simple del RUC -Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	15,00% UIT			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
08	Autorización para el Servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades o Institutos en el Dpto de Lima, excepto en las Prov. de Lima y Callao.  <b>Base Legal :</b> D.S. N° 010-95-ITINCI Art. 5° inc b) del 04/05/1995	- Formulario de inscripción y registro de acuerdo al modelo otorgado por la Dirección Nacional de Desarrollo Turístico. -Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	3,00% UIT		5 Días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

**UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Automático	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
09	Expedición de Certificado de categorización y/o recategorización de Restaurantes de 1 a 5 tenedores y Turísticos.  <b>Base Legal :</b> D.S. N° 025-2004-MINCETUR del 10/11/2004 Ley N° 26935 del 23/03/1998	Solicitud dirigida al Director de Normatividad y Supervisión, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: -Fotocopia simple del RUC -Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de restaurante. - Informes favorables de las entidades competentes, si el restaurante se ubicara en zonas que correspondan al Patrimonio Monumental, Histórico, Arqueológico, Área Natural Protegida o cualquier otra zona de características similares. -Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.  <u>Si el Restaurante de 3, 4 y 5 Tenedores solicita la calificación de Turístico, tendrá que cumplir con alguna de las condiciones siguientes (Art. 16° del Reglamento).</u> - Se ubiquen en inmuebles declarados Patrimonio Cultural de la Nación. - Se dediquen principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o de la gastronomía peruana. - Cuentan con salas que difundan muestras culturales del Perú. (pictóricas, artesanales y afines) en forma permanente. - Ofrezcan espectáculos de folclore nacional.	1 y 2 Tenedores 2,00% UIT  3 a 5 Tenedores 4,00% UIT  3 a 5 Tenedores Turísticos 8,00% UIT		30 Días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	Director Nacional de Desarrollo Turístico  <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
10	Renovación de Certificado de categorización y/o recategorización de Restaurantes de 1 a 5 tenedores y Turísticos.(4)  <b>Base Legal :</b> D.S. N° 025-2004-MINCETUR del 10/11/2004 Ley N° 26935 del 23/03/1998	Solicitud dirigida al Director de Normatividad y Supervisión, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: -Declaración Jurada del titular del restaurante, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la categoría y/o calificación otorgada. - Copia simple del RUC -Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	1 y 2 Tenedores 1,50% UIT  3 a 5 Tenedores 3,00% UIT  3 a 5 Tenedores Turísticos 6,00% UIT	Automático (5 Días)			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	Director Nacional de Desarrollo Turístico  <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Automático	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
11	Presentación de la Declaración Jurada de Restaurantes (2)  <b>Base Legal :</b> D.S. N° 025-2004-MINCETUR del 10/11/2004 Ley N° 26935 del 23/03/1998	- Declaración Jurada informando que cuentan con Licencia Municipal de Funcionamiento y que cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas.	Gratuito	Automático			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director de Normatividad y Supervisión	<b>Reconsideración</b> Director de Normatividad y Supervisión <b>Apelación</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico
12	Clasificación de Agencias de Viajes y Turismo (2)  <b>Base Legal :</b> D.S.N° 026-2004-MINCETUR del 11/11/2004 Art. 10°.	- Declaración Jurada de acuerdo al Formato contenido en el Anexo N° 1, de cumplimiento de los requisitos señalados en el Art. 9° del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo. - Copia simple del RUC	Gratuito	Automático			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director de Normatividad y Supervisión	<b>Reconsideración</b> Director de Normatividad y Supervisión <b>Apelación</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico
13	Actualización de información de las Agencias de Viajes y Turismo.  <b>Base Legal :</b> D.S.N° 026-2004-MINCETUR del 11/11/2004 Art. 11°.	- Declaración Jurada, informando las modificaciones de acuerdo al Formato contenido en el Anexo N° 1 del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo.	Gratuito	Automático			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director de Normatividad y Supervisión	<b>Reconsideración</b> Director de Normatividad y Supervisión <b>Apelación</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Automático	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
14	<p>Autorización de concesión de las Fuentes de Aguas Minero Medicinales para el uso y explotación con fines turísticos.</p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 25533 del 05/06/2002 D.S. N° 05-94-ITINCI del 28/04/1994 D.S. N° 014-95-ITINCI del 31/05/1995</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Nacional de Desarrollo Turístico, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</li> <li>- Plano de Ubicación y/o perimétrico del terreno en escala 1/500.</li> <li>- Fotocopia simple de RUC.</li> <li>- Plano de distribución del conjunto arquitectónico consignando las instalaciones a desarrollarse en el entorno de la fuente de agua minero medicinal.</li> <li>- Plano del establecimiento de hospedaje, en escala 1/100 ó 1/50. 1/100 ó 1/50.</li> <li>- Plano General de redes de agua y desague del conjunto arquitectónico en escala 1/100 ó 1/50 indicando las fuentes de agua de abasto y de la disposición final de aguas servidas.</li> <li>- Análisis físico-químico a nivel de ensayo de la fuente de agua minero medicinal, efectuado por entidad autorizada por el INDECOPI.</li> <li>- Estudio geológico completo para el caso de alumbramiento de agua mediante perforación; la que debe efectuarse con posibilidad de sellar el pozo, si se encontrarán elementos dañinos, se incluirá de ser el caso copia del plano topográfico y perimétrico del terreno en actual explotación, que haya elaborado el profesional encargado de la obra o de su estudio y la indicación del manantial estimado y el caudal requerido para el funcionamiento del establecimiento.</li> <li>- Declaración Jurada del nombre y domicilio del actual propietario del terreno o del solicitante de la concesión.</li> <li>- Fotocopia simple del Título de Propiedad, inscrito en los Registros Públicos, del terreno donde fluyen las fuentes de agua minero medicinales.</li> <li>- Fotocopia literal de dominio otorgado por los Registros Públicos (de fecha reciente).</li> <li>- En caso que los derechos del terreno no estén plenamente acreditados en favor de quien solicita concesión se deberá adjuntar fotocopia de la autorización expresa de quien ostenta dichos derechos.</li> </ul>	50,00% UIT			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Resolución Suprema refrendada por el Titular del MINCETUR	Autoridad que expidió la Resolución

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Automático	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
15	Ampliación de obras ó instalaciones a las concesiones otorgadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración Jurada de no perjudicar los derechos de agua que correspondan a los beneficiarios o usuarios de la fuente.</li> <li>- Antecedente y experiencia o prueba de capacidad comprobada en la explotación de aguas minero medicinales, gases y lodos medicinales.</li> <li>- Descripción de la denominación, identificación y ubicación del manantial, indicando el Nº de fuentes y sus características (olor, color, sabor, uso, entre otros) así como las propiedades curativas de la fuente.</li> <li>- Establecer el tiempo máximo para la ejecución del proyecto en su conjunto, el mismo que no excederá más de dos años, desde la fecha de suscripción del contrato de concesión.</li> <li>- Certificado y/o constancia emitida por el profesional correspondiente, indicando el caudal promedio de captación anual de las fuentes de agua minero medicinales que se solicitan.</li> <li>- Constancia emitida por la Sub-Región y/o Dirección Agraria indicando que las aguas minero medicinales que se solicitan fluyen dentro de los terrenos de propiedad del solicitante, o de quien ha expedido la autorización correspondiente.</li> <li>- Fotocopia simple de la ficha de inscripción registral, de fecha reciente en caso de que el solicitante sea una persona jurídica o una comunidad campesina.</li> <li>- Fotocopia simple del Acuerdo de Alcaldía que autorice solicitar la concesión.</li> <li>- Fotocopia simple de la ficha registral, conteniendo la designación del representante legal autorizado para solicitar la concesión, en caso de ser persona jurídica, ó de la Directiva Comunal, con facultades para solicitar la concesión en caso de las Comunidades Campesinas.</li> <li>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ul>	20,00% UIT			30 Días	Oficina de Trámite Documentario	Director Nacional de Desarrollo	Autoridad que expidió la Resolución

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Automático	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
16	<p><b>Base Legal :</b> D.S.Nº 05-94-ITINCI del 28/04/1994 D.S.Nº 14-95-ITINCI del 31/05/1995</p> <p>Credencial de Guías de Montaña</p> <p><b>Base Legal:</b> D.S. Nº 028-2004-MINCETUR 26/11/2004 Art. 5º.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de distribución de las instalaciones a modificar en escala 1/100 o 1/50.</li> <li>- Plano de redes de agua y desagüe y de la disposición de las aguas hervidas, en escala de 1/100 ó 1/50.</li> <li>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ul> <p>Solicitud dirigida al Director de Normatividad y Supervisión, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia legalizada del título de Guía de Montaña</li> <li>- Copia simple de la ficha de inscripción en el Registro Único del Contribuyente (RUC).</li> <li>- Póliza de seguro contra accidentes individual o colectiva.</li> <li>- Dos fotografías tamaño carnet.</li> <li>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ul>	1,00% UIT			5 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	<p><b>Reconsideración</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico</p> <p><b>Apelación</b> Viceministro de Turismo</p>
17	<p>Renovación de Credencial de la Guías de Montaña</p> <p><b>Base Legal:</b> D.S. Nº 028-2004-MINCETUR 26/11/2004 Art. 5º.</p>	<p>Solicitud dirigida al Director de Normatividad y Supervisión, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos fotografías tamaño carnet.</li> <li>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ul>	1,00% UIT			5 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	<p><b>Reconsideración</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico</p> <p><b>Apelación</b> Viceministro de Turismo</p>
18	<p>Calificación de Actividades y/o Eventos de Interés Turístico.</p> <p><b>Base Legal :</b> Ley Nº 26961 del 03/06/98 Ley Nº 27790 del 25/07/02</p>	<p>Solicitud dirigida al Director de Normatividad y Supervisión, presentada con una anticipación de treinta (30) días si es internacional, o quince (15) días si es nacional, a la apertura del evento, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración Jurada acreditando tener asegurado el financiamiento del Evento y haber tomado las medidas de seguridad pertinentes.</li> </ul>	3,00% UIT		30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	<p><b>Reconsideración</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico</p> <p><b>Apelación</b> Viceministro de</p>	

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

**UNIDAD ORGÁNICA : DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO TURÍSTICO**

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Automático	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
19	Oficialización de Festividad Ritual de Identidad Nacional.  <b>Base Legal :</b> Decreto Supremo N° 004-2002-MINCE-TUR 24/08/2002, art. 6º	- Plan de Trabajo del evento indicando su categoría ( nacional ó internacional). - Sustentación técnica del evento precisando su contribución al desarrollo turístico. - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.  - Solicitud dirigida al Director Nacional de Desarrollo Turístico, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley N° 27444, adjuntando: a) Fotocopia simple del Acta de Constitución e instalación del Comité Organizador, suscrita por sus integrantes. b) Nómina de los miembros que integran el Comité Organizador. c) Un informe describiendo la festividad y escenificación con indicación, como mínimo, de los aspectos detallados en D.S. N° 004-2002-MINCETUR. - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	10,00% UIT			30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Ministro de Comercio Exterior y Turismo	Turismo  <b>Reconsideración</b> Ministro de Comercio Exterior y Turismo
20	Constancias o consultas de competencia del Sector Turismo.  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27444 Art. 111º del 11/10/01	Solicitud al Director Nacional de Desarrollo Turístico, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley N° 27444, adjuntando: - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	<b>Constancia</b> 0,55% UIT <b>Consulta</b> 1,50% UIT	Automático (5 Días)			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Desarrollo Turístico	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Desarrollo Turístico <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo

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

(2) La Declaración Jurada deberá ser presentada dentro de los 30 días de iniciada su actividad

(3) En el caso de persona jurídica, adicionalmente la solicitud deberá incorporar el Curriculum-Vitae y la Declaración Jurada de cada una de los integrantes de la empresa responsable de la emisión y suscripción de los informes técnicos.

(4) La solicitud deberá ser presentada dentro de los 30 días anteriores a su vencimiento.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
01	<p>Solicitud de autorización expresa para la explotación de Juegos de Casino o Máquinas Tragamonedas.</p> <p>Ver notas de pie de página (1), (2) (3) y (4)</p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N° 27796 Art. 5°, 14°, 15°, 19° y 29° del 26/07/2002 D.S. N° 009-2002-MINCETUR Art. 3°, 7°, 9° y 45° del 13/11/2002</p>	<p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>1.- Fotocopia simple del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social o del Estatuto del solicitante, así como las modificaciones efectuadas a ésta o a su Estatuto; aún cuando no se hayan inscrito en Registros Públicos.</p> <p>2.- Fotocopia simple del documento donde consten las facultades del representante legal del solicitante, y la vigencia del mismo.</p> <p>3.- Fotocopia simple de la ficha registral de los Registros Públicos donde se encuentre inscrita la Sociedad.</p> <p>4.- Listado de los socios y directores, así como de todas las personas naturales o jurídicas que participen indirectamente mediante una persona jurídica en el Capital Social del solicitante. Cuando el solicitante o cualquiera de las personas jurídicas indicadas en el párrafo anterior, tenga la naturaleza de una sociedad anónima abierta, sólo se exigirá la relación de aquellos accionistas, cuya participación en el capital de dicha sociedad sea igual o mayor al 2% (dos por ciento).</p> <p>5.- Declaración Jurada de cada uno de los socios, directores, gerentes, apoderados, personas con funciones ejecutivas o con facultades de decisión del solicitante de la autorización, de no encontrarse incurso en los</p>	100,00% UIT			90 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	Reconsideración Director Nacional de Turismo <b>Apelacion</b> Viceministro de Turismo
		<p>impedimentos establecidos en el artículo 30° de la Ley N° 27153, modificada por Ley N° 27796.</p> <p>6.- Relación suscrita por el solicitante de la autorización, señalando el cargo y funciones inherentes a cada uno de los directores, gerentes, apoderados, personas con funciones ejecutivas o con facultades de decisión y personal vinculado directamente a la explotación.</p> <p>7.-Declaración Jurada señalando que la ubicación del esta-</p>							

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
		<p>blecimiento se encuentra conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N° 27153, modificada por la Ley N° 27796.</p> <p>8.-Fotocopia simple de la constancia otorgada por la Dirección Nacional de Desarrollo Turístico que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para hoteles que ostenten la categoría de 3 (tres), 4 (cuatro) o 5 (cinco) estrellas, resorts equivalentes a las categorías de hoteles 5 (cinco) estrellas y restaurantes turísticos de 5 (cinco) tenedores, según sea el caso.</p> <p>9.-Fotocopia simple de los documentos que acrediten el derecho de propiedad y de ser el caso, de posesión del inmueble en donde pretende explotarse la sala de juegos; la relación existente entre el solicitante y el titular del derecho sobre el inmueble; y el consentimiento expreso del propietario para su explotación en el mismo. Si el propietario del inmueble donde se instalará la sala de juegos es una persona jurídica, deberá presentarse la relación de sus socios, y fotocopia simple del poder de su representante legal, de ser el caso.</p>							
		<p>10.-Plano de ubicación del establecimiento en donde se pretende explotar la sala de juegos, a escala 1/50, suscrito por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>11.-Plano en el que conste la propuesta de distribución de las mesas de juegos de casino o máquinas tragamonedas a instalarse; así como de los demás ambientes e instalaciones que formen parte de la sala de juego. El plano se preparará a escala 1/50, e indicará claramente los límites del área que ocupa la sala de juego, dentro del establecimiento legalmente apto en donde se instalará, deberá estar suscrito por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>12.-Fotocopia simple del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil expedido por el Instituto</p>							

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
		<p>Nacional de Defensa Civil o sus órganos desconcentrados, según corresponda, indicando en dicho informe técnico que las instalaciones físicas donde se pretende explotar la sala de juegos, cumplen con las condiciones de seguridad requeridas en defensa civil; así como, el número máximo de personas que pueden permanecer en éstas al mismo tiempo.</p> <p>13.-Dos copias simples del reglamento interno de operación de la sala de juego.</p> <p>14.-Fotocopia simple del certificado de inscripción en el Registro Unico de Contribuyentes.</p>							
		<p>15.-Fotocopia simple de la Licencia Municipal de funcionamiento del establecimiento a que hace referencia el artículo 6° de la Ley N°.27153, modificada por la Ley N° 27796.</p> <p>16.- La garantía indicada en el literal r) del numeral 14.1 del artículo 14° de la Ley, de acuerdo a lo indicado en el artículo 45° del Reglamento.</p> <p>17.- Fotocopia simple de los documentos de identificación oficial de cada uno de los socios y directores del solicitante. De ser alguno de los socios una persona jurídica, deberá presentarse fotocopia de la Escritura Pública de Constitución Social y Estatuto, incluyendo las modificaciones vigentes, si las hubiere.</p> <p>18.- Información general de cada socio, director, gerente, apoderado, persona con funciones ejecutivas o con facultades de decisión del solicitante de acuerdo con los formularios "E" y "F" del D.S.N° 009-2002-MINCETUR; suscritos por cada una de las personas antes indicadas o sus representantes según corresponda.</p> <p>19.- Relación detallada y cuantificada de los activos del solicitante y cada uno de sus socios.</p> <p>20.-Relación de las obligaciones pendientes de pago del solicitante y el monto de las mismas.</p> <p>21.-Relación de personas jurídicas en cuyo capital social</p>							

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
		participa el solicitante y sus socios. 22.-Relación de personas naturales o jurídicas con las que							
		el solicitante y sus socios, han suscrito contratos de colaboración empresarial respecto de las actividades por las que se solicita Autorización Expresa. 23.-Estados financieros elaborados con una anterioridad no mayor de 30 días previos a la presentación de la solicitud. Adicionalmente deberá presentar los estados financieros de los tres últimos ejercicios fiscales o los que hubiera elaborado de haber sido constituido en fecha posterior. Los estados financieros deberán estar suscritos por Contador Público colegiado. 24.-Fotocopia simple de los comprobantes de pago con los que se acredite el costo y fecha adquisición de cada una de las mesas de juego de casino, máquinas tragamonedas o memorias de solo lectura que conforman un programa de juego, cuya autorización de explotación se solicita; así como de los medios de juego utilizados, y de ser el caso, fotocopia simple del documento en el que se acredite el derecho de explotación correspondiente. En el caso de máquinas tragamonedas, los mencionados documentos deberán individualizarlas por nombre del fabricante, modelo y número de serie. 25.-Descripción del sistema de video, con indicación del número, distribución, marca y modelo de los equipos utilizados, adjuntando fotocopia de su reglamento de operación. 26.-Descripción de los medios de juego, indicando cantidad							
		total por denominación, documentos que se emplearán para sustentar su transporte en la sala de juego, y los documentos que acrediten su adquisición. 27.- Relación de personal de la sala de juegos, indicando nombre completo, fecha de ingreso, cargo, tipo y número de documento de identidad, en un diskette de 3.5 de							

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
02	Renovación de autorización expresa para la explotación de Juegos de Casino o Máquinas Tragamonedas. <b>Ver nota de pie de página (5)</b>  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N° 27796, Art. 18° y 1ra. D.T. D.S. N° 009-2002-MINCETUR Art. 10° y 3ra. D.T.	<p>densidad en formato excel, fotocopia simple de sus documentos de identificación personal y declaración jurada de no encontrarse incurso en los impedimentos establecidos en el artículo 30° de la Ley y de no tener antecedentes judiciales; debidamente suscrita por cada uno de ellos.</p> <p>28- Fotocopia simple del RUC.</p> <p>29.- En el caso que se solicite la explotación de Juegos de Casino, se indicará las modalidades de juegos de casino y número de mesas que se pretende explotar.</p> <p>30.- En el caso que se solicite la explotación de juegos de máquinas tragamonedas, se adjuntará un Diskette de 3.5 de densidad, conteniendo la información indicada en el Anexo "G" del Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR, respecto a las máquinas tragamonedas cuya autorización de explotación se solicita.</p> <p>31.-Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo,</p>	100,00%UIT			45 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b>
03	Modificación de la Autorización Expresa	<p>indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444 y adjuntando:</p> <p>1.- Información y documentación que se requiere para la autorización expresa, solo si a la fecha de presentación de la solicitud, dicha información hubiere perdido vigencia o hubiere sido objeto de modificaciones.</p> <p>2.-Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>3.- Fotocopia simple de RUC.</p> <p>4.- En el caso de solicitar renovación de autorización otorgada a bingos y discotecas, presentar fotocopia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento.</p> <p><b>a. INCREMENTO, RETIRO O REEMPLAZO DE MAQUINAS</b></p>						Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo	

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
	sa para la Explotación de Juegos de Casino y Máquinas Tragamonedas. <b>Ver nota de pie de página (6)</b> a. Incremento, retiro o reemplazo de máquinas tragamonedas y memorias de sólo lectura b. Incremento y retiro de mesas y modalidades de juego de casino. c. Modificación de la estructura y/o distribución de la sala de juegos.	<b>TRAGAMONEDAS Y MEMORIAS DE SOLO LECTURA</b> <b>1. Incremento de máquinas tragamonedas o memorias de sólo lectura</b> - Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: 1.1 Relación de las máquinas o memorias de sólo lectura a incrementarse de acuerdo al Anexo "G" del Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR, así como la relación total de máquinas o memorias de sólo lectura que quedarían en la sala de juego. 1.2 Diskette de 3.5 de densidad, conteniendo la información	30,00% UIT			20 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
	d. Cambio del nombre del establecimiento donde se explota el giro principal e. Cambio de nombre de la sala de juego. f. Cambio del giro principal por otro autorizado según lo dispuesto en el Art. 6° de la Ley. g. Cambio de razón social del titular  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N° 27796 D.S. N° 009-2002-MINCETUR	indicada en el Anexo "G" del Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR correspondiente a todas las máquinas tragamonedas o memorias de sólo lectura que quedarían en la Sala de Juegos. 1.3 Fotocopia simple de los comprobantes de pago con los que se acredite el costo y fecha de adquisición de cada una de las máquinas tragamonedas o memorias de sólo lectura a incrementarse, así como los documentos que acrediten el derecho de explotación correspondiente; 1.4 Plano en escala 1/50, en el que conste la propuesta de distribución de las máquinas tragamonedas a incrementarse, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. 1.5 En el caso de incremento de máquinas tragamonedas, se adjuntará la fotocopia simple del documento con el que se acredite la recepción de la solicitud de emisión del Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil presentanda ante el Instituto Nacional de Defensa Civil o sus órganos desconcentrados, indicando la fecha en que se realizará el incremento proyectado. 1.6 Variación del sistema de video en cuanto a equipos y numeros de camaras a utilizar en virtud del incremento							

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
		de máquinas tragamonedas, debiendo adjuntarse un plano de ubicación de las mismas según corresponda. 1.7 Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.							
		<p><b>2. Retiro de Máquinas Tragamonedas o Memorias de sólo lectura que conforman un programa de juego</b></p> <p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>2.1 Relación de las máquinas o memorias de sólo lectura a retirarse, presentada de acuerdo al Anexo "G" del Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR.</p> <p>2.2 Diskette de 3.5 de densidad, conteniendo la información indicada en el Anexo "G" del Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR correspondiente a todas las máquinas tragamonedas o memorias de sólo lectura que conforman los programas de juego que quedarían en la Sala de Juego.</p> <p>2.3 Plano a escala 1/50, en el que conste la nueva propuesta de distribución de las máquinas tragamonedas, suscrito por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>2.4 En el caso de retiro de máquinas tragamonedas, se adjuntará la fotocopia simple del documento con el que se acredite la recepción de la solicitud de emisión del Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil presentanda ante el Instituto Nacional de Defensa Civil o sus órganos desconcentrados, indicando la fecha en que se realizará el retiro proyectado.</p> <p>2.5 Variación del sistema de video en cuanto a equipos y numeros de camaras a utilizar en virtud del retiro de máquinas tragamonedas, debiendo adjuntarse un plano de ubicación de las mismas según corresponda.</p> <p>2.6 Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p>	30,00%UIT			20 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<p><b>Reconsideración</b></p> <p>Director Nacional de Turismo</p> <p><b>Apelación</b></p> <p>Viceministro de Turismo</p>
		<p><b>3. Reemplazo de Máquinas Tragamonedas o Memo-</b></p>	30,00%UIT			15 días	Oficina de	Director	<b>Reconsideración</b>

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
		<p><b>rias de sólo lectura que conforman los programas de juego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</li> <li>3.1 Relación de las máquinas tragamonedas o memorias de sólo lectura reemplazantes, y las que serán reemplazadas, de acuerdo al Anexo "G" del Decreto Supremo N°009-2002 MINCETUR;</li> <li>3.2 Declaración Jurada firmada por el representante legal de la sociedad indicando que el plano de distribución de las máquinas tragamonedas en la sala de juegos no se verá modificado.</li> <li>3.3 Copia simple de los comprobantes de pago con los que se acredite el costo y fecha de adquisición de cada una de las máquinas tragamonedas o memorias de sólo lectura reemplazantes, así como los documentos que acrediten el derecho de explotación correspondiente;</li> <li>3.4 Diskette de 3.5 de densidad, conteniendo la información indicada en el Anexo "G" del Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR correspondiendo a todas las máquinas tragamonedas o memorias de sólo lectura que quedarían en la Sala de Juegos;</li> </ul>					Trámite Documentario y Archivo	Nacional de Turismo	Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
		<p>3.5 Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p><b>b. INCREMENTO Y RETIRO DE MESAS Y MODALIDADES DE JUEGOS DE CASINO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</li> <li>1. Relación de las mesas y modalidades de juegos de casino que se pretendan incrementar o retirar.</li> <li>2. Plano a escala 1/50, en el que conste la propuesta de distribución de las mesas de juego de casino, el mismo</li> </ul>	10,00%UIT			20 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
		<p>que deberá estar suscrito por Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>3 En el caso de incremento o retiro de mesas de juego de casino se adjuntará la fotocopia simple del documento con el que se acredite la recepción de la solicitud de emisión del Informe de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil presentanda ante el Instituto Nacional de Defensa Civil o sus órganos desconcentrados, indicando la fecha en que se realizará el incremento o retiro proyectado.</p> <p>4. Fotocopia simple de los comprobantes de pago que acredite el costo y fecha de adquisición de las mesas de juego a incrementar, de los medios de juego a utilizar y de los documentos con los que se acredite el derecho de explotación correspondiente de ser el caso.</p>							
		<p>5. Variación del sistema de video, en cuanto a equipos y número de cámaras a utilizar en virtud del incremento o retiro de mesas de juego, debiendo adjuntarse un plano de ubicación de las mismas, según corresponda.</p> <p>6. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p><b>c. MODIFICACION DE ESTRUCTURA Y/O DISTRIBUCION DE LA SALA DE JUEGOS</b></p> <p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>1.- Plano en el que conste la modificación de la estructura y/o de la distribución de los ambientes físicos, donde se pretenden explotar las mesas de juegos de casino o máquinas tragamonedas, así como de los demás ambientes e instalaciones que formen parte de la sala de juego.</p> <p>El plano se preparará a escala 1/50 e indicará claramente los límites del área que ocupa la sala de juego, dentro</p>	5,00%UIT			15 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<p><b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo</p> <p><b>Apelación</b> Viceministro de Turismo</p>

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
		del establecimiento legalmente apto en donde se instalará y deberá estar suscrito por Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado y debidamente visado por el INDECI. 2. Informe de Inspección Técnica de Seguridad de Defensa Civil indicando que la modificación efectuada cumple con requisitos de seguridad, así como el número máximo de personas que pueden permanecer en las instalaciones al mismo tiempo. 3. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.							
		<b>d. CAMBIO DE NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EN DONDE SE EXPLOTA EL GIRO PRINCIPAL</b> - Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: 1.- Documentación con la que se acredite el cambio de nombre del establecimiento donde se explota el giro principal 2.- Documentación e información establecida en el Art.14° de la Ley y Art. 7° del reglamento, en lo que fuera pertinente. 3. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	20,00%UIT			20 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
		<b>e. CAMBIO DE NOMBRE DE LA SALA DE JUEGOS</b> - Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: 1.- Documentación con la que se acredite el cambio de nombre de la sala de juegos. 2.- Acreditación del cambio de nombre de la sala de juegos en los formatos utilizados en sala. 3. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	5,00%UIT			15 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
		<b>f. CAMBIO DE GIRO PRINCIPAL POR OTRO AUTORIZADO</b>	20,00%UIT			15 días	Oficina de	Director	<b>Reconsideración</b>

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
		<p><b>SEGÚN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 6° DE LA LEY</b></p> <p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Documentación con la que se acredite el cambio del giro principal por otro autorizado según lo dispuesto en el Art. 6° de la Ley.</li> <li>2.- Documentación e información establecida en el Art.14° de la Ley y Art. 7° del reglamento, en lo que fuera pertinente.</li> <li>3. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ol> <p><b>g. CAMBIO DE RAZON SOCIAL DEL TITULAR</b></p> <p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Documentación con la que se acredite el cambio de Razon Social del titular de la autorización expresa.</li> <li>2.- Documentación e información establecida en el Art.14° de la Ley y Art. 7° del reglamento, en lo que fuera pertinente.</li> <li>3. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ol>	40,00%UIT			30 días	Trámite Documentario y Archivo  Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Nacional de Turismo  Director Nacional de Turismo	Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo  <b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
04	<p>Autorización y registros de modalidades de juegos de casino y/o modificación de autorización y registro otorgado</p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N° 27796 D.S. N° 009-2002-MINCETUR</p>	<p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopia simple del RUC</li> <li>2. Fotocopia simple del documento de identidad</li> <li>3. Fotocopia simple del poder del representante legal, inscrito en Registros Públicos.</li> <li>4. Descripción de las características del juego, incluyendo los materiales de juego a ser empleados, así como el proyecto del reglamento.</li> <li>5. Estudio sobre el porcentaje de retorno al público.</li> </ol>	30,00%UIT			30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
05	Autorización y registro de modelos de máquinas tragamonedas y/o modificación de la autorización y registro otorgado <b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N° 27796 D.S. N° 009-2002-MINCETUR	<p>6. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopia simple del RUC</li> <li>2. Fotocopia simple del documento de identidad</li> <li>3. Fotocopia simple del poder del representante legal, inscrito en Registros Públicos.</li> <li>4. Indicación del nombre comercial y el código que identifica al modelo, así como el nombre y nacionalidad del fabricante y los criterios empleados para su codificación.</li> <li>5. Indicación de la altura, longitud y ancho del modelo en centímetros.</li> <li>6. Fotografías nítidas y en color de una máquina tragamonedas que corresponda al modelo y de la placa exterior de la misma.</li> <li>7. Legajo que contenga la documentación en la que se describan las características técnicas de funcionamiento y de mantenimiento del modelo de las máquinas tragamonedas los cuales deben incluir por lo menos el diagrama de componentes, la lista de los mismos así como su identificación, diagramas esquemáticos de todos los circuitos, diagramas de conexiones. Asimismo, documentación en la que se indique en detalle el cumplimiento de los estándares técnicos aprobados por la Dirección Nacional de Turismo.</li> <li>8. Documentación en la que se describa la cantidad de memorias de sólo lectura que constituyen el programa de juego que puede instalarse en el modelo, indicándose la descripción de sus funciones y los códigos asignados por el fabricante de las memorias, digitalizado mediante la utilización del programa Acrobat Reader.</li> <li>9. Imagen digitalizada en formato JPG con escala 5/1 y con</li> </ol>	80,00% UIT			30 Días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
		una resolución de 300dpi de: (i) La tarjeta electrónica de la placa principal donde se alojan las memorias de auditoría (RAM) (ii) De la parte interior de la máquina (puerta abierta) (iii) De los contadores electromecánicos (iv) Parte frontal de la máquina tragamonedas (v) Placa de fabricante digitalizada (código de modelo,							
06	Autorización y registro de memorias de sólo lectura y/o modificación de la autorización y registro otorgado.  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N° 27796 D.S. N° 009-2002-MINCETUR	número de serie, nombre del fabricante, fecha de fabricación y nombre comercial del modelo). 10. Relación de los nombres de los juegos que pueden ser operados en el modelo. 11. Certificado de Cumplimiento expedido por una entidad autorizada por la Dirección Nacional de Turismo de acuerdo a lo señalado en el artículo 21° del Decreto Supremo N° 009-2002-MINCETUR y otros que se determine mediante directivas. 12. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite por cada máquina tragamoneda cuya autorización y registro se solicita.  - Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: 1. Fotocopia simple del RUC 2. Fotocopia simple del documento de identidad 3. Fotocopia simple del poder del representante legal, inscrito en Registros Públicos. 4. Identificación de todos los códigos, según el fabricante, de las memorias de sólo lectura que forman parte del programa de juego. 5. Indicación de cada una de las funciones que realizan las memorias de sólo lectura. 6. Indicación del nombre comercial del juego ó juegos en que puedan incluirse las memorias de sólo lectura;	80,00% UIT			30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
07	Inscripción o modificaciones a la inscripción en el registro de Fabricantes de máquinas tragamonedas <b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N°	<p>7. Identificación del código del modelo ó modelos de máquinas tragamonedas en que pueden incluirse las memorias de sólo lectura.</p> <p>8. En el caso de memorias de sólo lectura que contengan los programas de pagos, debe indicarse el porcentaje teórico de retorno mínimo y máximo al público por cada tipo de apuesta y la información técnica referida a las características del programa de pagos que incluya por lo menos el total de combinaciones posibles, el total de combinaciones ganadoras, las estadísticas respecto al porcentaje de retorno al público e información de los símbolos y las figuras que aparecen en el programa.</p> <p>9. Documentación donde se incluyan las huellas electrónicas de cada memoria.</p> <p>10. Memoria de solo lectura presentada en el formato original con la etiqueta correspondiente y en donde se indique el nombre del fabricante, fecha de fabricación, código de memoria, posición y de ser el caso el número de pieza del fabricante.</p> <p>11. Certificado de Cumplimiento expedido por una entidad autorizada por la Dirección Nacional de Turismo de acuerdo a lo señalado en el artículo 21° del Decreto Supremo N° 009-2000-MINCETUR y otros que se determine mediante directivas.</p> <p>12 Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite por por cada veinte (20) memorias de sólo lectura cuya autorización y registro se solicita.</p> <p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>1. Nombre de la empresa solicitante, constitución social y país de origen.</p>	20,00% UIT			15 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b>



**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
09	Inscripción o modificaciones a la inscripción en el Registro de Representantes en el país de fabricantes internacionales	<p>póliza de importación correspondiente.</p> <p>8. Certificado de conformidad emitido por el fabricante por la labor de ensamblaje realizada.</p> <p>9. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p>	20,00% UIT			15 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo
10	<p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N° 27796 D.S. N° 009-2002-MINCETUR</p> <p>Inscripción o modificaciones a la inscripción en el Registro de Importadores de máquinas tragamonedas, memorias de solo lectura y bienes para la</p>	<p>1. Fotocopia simple de la escritura pública de constitución social y constancia de inscripción en Registros Públicos, de resultar aplicable.</p> <p>2. Fotocopia simple del poder de los representantes legales, constancia de inscripción y vigencia de poder expedida por Registros Públicos.</p> <p>3. Fotocopia simple del RUC.</p> <p>4. Declaración Jurada en la que conste el compromiso formal asumido por el representante en el país de comercializar únicamente modelos de máquinas tragamonedas y memorias de solo lectura autorizadas y registradas por la Dirección Nacional de Turismo.</p> <p>5. Relación de personas autorizadas a expedir los certificados de fabricante y otras constancias emitidas en el ejercicio de sus actividades, adjuntando la documentación señalada en el numeral precedente;</p> <p>6. Formatos que serán utilizados para la emisión de las certificaciones y otras constancias.</p> <p>7. Copia simple del recibo de pago de pago por derecho de trámite.</p> <p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>1. Fotocopia simple del documento de identidad del importador.</p>	20,00% UIT			15 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
	explotación de juegos de casino	2. Fotocopia simple del RUC.							<b>Apelación</b>
11	Inscripción o modificaciones a la inscripción en el Registro de Comercializadores de máquinas tragamonedas y memorias de solo lectura  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N° 27796 D.S. N° 009-2002-MINCETUR	3. Fotocopia simple del Estatuto Social o de su modificatoria en la que señale expresamente que forma parte del objeto social la importación de bienes vinculados a la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas. 4. Fotocopia simple del poder del representante legal de la sociedad, constancia de inscripción y vigencia de poder expedida por Registros Públicos. 5. Fotocopia simple del documento de identidad del representante legal de la sociedad. 6. Otras que se determine mediante Directivas. 7. Copia simple del recibo de pago de pago por derecho de trámite.  - Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: 1. Fotocopia simple del documento de identidad del comercializador. 2. Fotocopia simple de la Escritura Pública de constitución, estatuto y partida registral expedida por Registros Públicos donde conste la inscripción de la sociedad. 3. Fotocopia simple del poder del representante legal de la sociedad, constancia de inscripción y vigencia de poder expedida por Registros Públicos. 4. Fotocopia simple del RUC. 5. Copia simple del recibo de pago de pago por derecho de trámite.	20,00% UIT			15 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
12	Calificación como entidad autorizada a expedir Certificados de Cumplimiento.  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N°	- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: 1. Nombre, número del documento de identidad y constancia de inscripción del poder del representante legal de la entidad solicitante.	70,00% UIT			30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
27796	D.S.Nº 009-2002-MINCETUR Art. 22º.	2. Relación de sus socios, consejo directivo, directores, gerentes, principales profesionales y experiencia profesional de los mismos, según corresponda. 3. Fotocopia simple de su estatuto y constancia de inscripción expedida por Registros Públicos de ser el caso. 4. Capacidad tecnológica, medios técnicos e infraestructura que serán empleados para el desarrollo de su actividad; así como, los talleres, laboratorios y oficinas con que cuenta la entidad. 5. Información que acredite tres (03) años de experiencia de la entidad solicitante o de los profesionales responsables de realizar los exámenes técnicos de evaluación de máquinas electrónicas o electromecánicas y de dispositivos técnicos que controlen procesos que generen aleatoridad, indicando los países y jurisdicciones donde han desarrollado sus operaciones anteriormente, de ser el caso. 6. Relación del personal técnico que estará encargado de							de Turismo
13	Autorización para la importación de bienes para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas	7. Declaración Jurada de no tener ninguna vinculación técnica, comercial, financiera o de cualquier otra índole con los fabricantes de las máquinas tragamonedas o titulares de una autorización expresa, que pudiere afectar su independencia; con excepción de la relación comercial generada como consecuencia del servicio prestado por la entidad a expedir los Certificados de Cumplimiento. 8. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.  - Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: 1. Relación detallada de los bienes que serán materia de	15,00% UIT			15 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
	<p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N° 27796 D.S. N° 009-2002-MINCETUR</p>	<p>importación para la explotación de juegos de casino, máquinas tragamonedas o memorias de sólo lectura, con indicación del fabricante, nombre comercial, modelo, número de pieza, características, cantidad y fecha de fabricación según corresponda;</p> <p>2. Fotocopia simple del RUC. 3. Información sobre el uso y destino que tendrán los bienes materia de importación. 4. Documento en donde conste de forma detallada e individualizada, la fecha de adquisición y costo de los bienes materia de importación;</p>							<p><b>Apelación</b> Viceministro de Turismo</p>
14	<p>Autorización para la importación de máquinas tragamonedas y programas de juego para efectos de su homologación.</p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N° 27796 D.S. N° 009-2002-MINCETUR</p>	<p>5. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art.113° de la Ley N° 27444, código de Registro de Importador y adjuntando:</p> <p>1. Relación de máquinas tragamonedas y/o memorias de solo lectura objeto de importación e internamiento para fines exclusivos de autorización y registro (Homologación), en la que se deberá consignar la cantidad, nombre del fabricante, fecha de fabricación, nombre comercial, código de modelo y número de serie, según corresponda. 2. Fotocopia simple de RUC. 3. Designación del laboratorio de certificación autorizado que realizará las pruebas técnicas y emitirá el Certificado de Cumplimiento correspondiente. 4. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p>	15,00% UIT			15 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<p><b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo</p>
15	<p>Autorización para la importación de máquinas tragamonedas sujetas a régimen de importación temporal para</p>	<p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, código de Registro de Importador y adjuntando:</p>	15,00% UIT			15 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Nacional de	<p><b>Reconsideración</b> Director Nacional</p>

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
	su exhibición en ferias, exposiciones o eventos similares.	1.Indicación del nombre del fabricante, fecha de fabricación, nombre comercial, código de modelo y número de serie de la máquina tragamonedas que se sujetará a un					y Archivo	Turismo	de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro
16	<p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N° 27796 D.S. N° 009-2002-MINCETUR</p> <p>Incorporación de nuevos socios</p> <p><b>Base Legal:</b> Ley N° 27153 modificada por Ley N° 27796 D.S. N° 009-2002-MINCETUR</p>	<p>régimen temporal de importación; así como el Código de Registro otorgado por la Dirección Nacional de Turismo, según corresponda.</p> <p>2. Indicación de la feria, exposición o evento similar en donde se exhibirá la máquina tragamonedas, ubicación y duración del mismo.</p> <p>3. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</p> <p>- Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art.113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <p>1. Listado de los nuevos socios que se incorporen; cuando las personas jurídicas que participan del capital social del titular, tengan la naturaleza de una sociedad anónima abierta, sólo se exigirá una relación de aquellos accionistas cuya participación en el capital de dicha sociedad sea igual ó mayor al 2% (dos por ciento).</p> <p>2. Fotocopia simple de los documentos de identificación oficial de los nuevos socios. En caso de ser alguno una persona jurídica, deberá presentar fotocopia de la escritura pública de constitución social y estatuto de ésta, incluyendo las modificaciones vigentes si las hubiere;</p> <p>3. La Declaración Jurada de no encontrarse incurso en los impedimentos establecidos en el Art. 30° de la Ley</p>	10,00%UIT			30 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
		<p>N° 27153.</p> <p>4. La información general de acuerdo a los formularios "E" y "F" del D.S.N° 009-2002-MINCETUR que deberá ser suscrito por las personas indicadas en el requisito 1, de producirse su incorporación al titular.</p>							

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			
17	Recuperación de bienes comisados  <b>Base Legal:</b> D.S. Nº 009-2002-MINCETUR Art. 75º	5. Relación detallada y cuantificada de los activos de cada uno de los socios que se incorporen. 6. Relación de personas jurídicas, en cuyo capital social participa el socio que se incorpora. 7. Relación de personas naturales o jurídicas con las que el socio que se incorpora a suscrito contratos de colaboración empresarial respecto de las actividades por las que se solicita autorización expresa o con las que tienen cualquier tipo de negocio por el que obtienen ingresos. 8. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.  - Solicitud dirigida a la Dirección Nacional de Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, adjuntando: 1. La acreditación de la propiedad o posesión de los bienes comisados. 2. Fotocopia simple del pago por la multa impuesta u otras sanciones pecuniarias y los gastos ocasionados por la ejecución del comiso.	3,00% UIT			15 días	Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Turismo	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Turismo <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
		3. Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.							

- (1) **La autorización expresa para la explotación de juegos de casino y Máquinas Tragamonedas se tramitan en forma independiente, generando derechos de pago individuales.**
- (2) **Condiciones previas a la solicitud de autorización expresa para la explotación de juegos de casino**  
 - Puede instalarse salas para la explotación de juegos de casino en:
  1. Hoteles de 4 (cuatro) o 5 (cinco) estrellas en las provincias de Lima y Callao; y 3 (tres), 4 (cuatro) o 5 (cinco) estrellas para las demás provincias
  2. Restaurantes de 5 (cinco) tenedores turísticos.
  3. Resorts equivalentes a la categoría 5 (cinco) estrellas.
- (3) **Condiciones previas a la solicitud de autorización expresa para la explotación de juegos de máquinas tragamonedas**

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPJ**

**UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE TURISMO - DIRECCION DE JUEGOS DE CASINO Y MAQUINAS TRAGAMONEDAS**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con Aplic. Silen. Adm. Positivo	Con Aplic. Silen. Adm. Negativo			

Puede instalarse salas para la explotación de juegos de máquinas tragamonedas en:

1. Hoteles de 4 (cuatro) o 5 (cinco) estrellas en las provincias de Lima y Callao; y 3 (tres), 4 (cuatro) o 5 (cinco) estrellas para las demás provincias
2. Restaurantes de 5 (cinco) tenedores turísticos.
3. Resorts equivalentes a la categoría 5 (cinco) estrellas.

**(4) Publicación de la solicitud de autorización expresa para la explotación de juegos de casino y máquinas tragamonedas**

La publicación de la solicitud en el Diario Oficial El Peruano, deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días de recibida la notificación de su admisión, debiendo el solicitante presentar a la Dirección Nacional de Turismo un ejemplar de cada una de ellas dentro de los tres (3) días siguientes a su publicación. Vencidos los plazos antes señalados, sin que la Dirección Nacional de Turismo reciba los ejemplares de las publicaciones, ésta declarará el abandono de la solicitud.

- (5) El titular de una autorización podrá solicitar su renovación con cuatro meses de anticipación a su fecha de vencimiento.**
- (6) La autorización de incremento o retiro de máquinas tragamonedas o mesas de juegos de casino, quedará condicionada a la presentación del Informe Técnico Final favorable, en el cual se verificarán las condiciones de seguridad, así como el número de personas que pueden permanecer al mismo tiempo en la sala de juegos.**

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS- TUPA

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE ARTESANIA - DNA

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automático	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen. Adm. Positivo	Con aplic. Silen. Adm. Negativo			
01	Constancias o consultas de competencia del Sector Artesanal  <b>Base Legal:</b> Ley N° 27444 Art. 111°	- Solicitud dirigida al Director Nacional de Artesanía, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley 27444, adjuntando:  - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	Gratuito	Automático ( 05 Días)			Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Artesanía	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Artesanía <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
02	Visación de facturas y de certificados de productos artesanales destinados al exterior conforme a convenios internacionales; y calificación de productos artesanales destinados al exterior no sujetos a convenios internacionales.  <b>Base Legal:</b> Sistema Generalizado de Preferencias Arancelarias	- Fotocopia simple de Factura Comercial de Exportación (F c/e). - Fotocopia simple del RUC, sólo cuando soliciten la primera visación de factura. - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite. <b>Requisitos Específicos</b> 'U.S.A. - Original y dos fotocopias de Factura Comercial de Exportación (F c/e). <b>CANADA, BRASIL Y ARGENTINA</b> Formulario modalidad del proceso productivo, en Original y dos copias otorgado por la Dirección Nacional de Artesanía. <b>C.E.</b> - Formulario del Certificado Textil en Original y dos copias. los formularios son entregados por la Cámara de Comercio e Industria Peruano-Alemania. <b>AUSTRIA</b> - Formulario DE Certificado DE origen (Forma A), en Original y dos copias otorgado por la Cámara de Comercio de Lima. <b>AUSTRALIA</b> - Formulario del Certificado Textil en Original y dos copias otorgado por la Dirección Nacional de Artesanía.	0,50% UIT		Automático (1)		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Director Nacional de Artesanía	<b>Reconsideración</b> Director Nacional de Artesanía <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo
03	Oficialización de eventos que promue-	- Solicitud dirigida al Viceministro de Turismo, indicando la	0,50 % UIT			10 Días	Oficina	Director	<b>Reconsideración</b>

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION NACIONAL DE ARTESANIA - DNA

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automático	EVALUACION PREVIA		Dependencia Donde se Inicia el Trámite	Autoridad que Aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen. Adm. Positivo	Con aplic. Silen. Adm. Negativo			
	van el desarrollo artesanal. <b>Base Legal:</b> Ley N° 27790 Art. 2° D.S. N° 005-2002-MINCETUR Arts. 71° y 72°; Inc. r)	información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando: - Fotocopia simple del contrato de alquiler o documento que acredite la disponibilidad del recinto. - Declaración Jurada acreditando el origen y forma de financiamiento de los recursos. - Perfil del evento, que debe incluir el sustento de su carácter nacional. - Programa del evento y finalidades. -Justificación de oficialización y destino de los recursos captados si los hubieren. - Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.					de Trámite Documentario y Archivo	Nacional de Artesanía	Dirección Nacional de Artesanía <b>Apelación</b> Viceministro de Turismo

(1) Previamente los funcionarios con firma autorizada visarán los formularios correspondientes, el mismo que será verificado por la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

**UNIDAD ORGANICA: VICE MINISTERIO DE TURISMO - OFICINA TECNICA DE CENTROS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE ARTESANÍA Y TURISMO**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia donde se Inicia el Trámite	Autoridad que aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen. Adm. Positivo	Con aplic. Silen. Adm. Negativo			
01	Calificación para operar como Centro de Innovación Tecnológica - CITE  <b>Base Legal:</b> Ley Nº 27267 (26.05.2000) Ley Nº 27790 (25.07.2002) Ley Nº 27890 (19.12.2002) D.S. Nº 027-2000-ITINCI (13.09.2000) D.S. Nº 002-2002-MINCETUR (23.08.2002) D.S. Nº 005-2002-MINCETUR (29.08.2002)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Oficina Técnica de Centros de Innovación Tecnológica de Artesanía y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley Nº 27444, en la que se señale o adjunte:</li> <li>- Fotocopia simple del RUC</li> <li>- Función principal: brindar servicios tecnológicos a los artesanos individualmente considerados u organizados en gremios y empresas de servicios turísticos.</li> <li>- Compromiso de operar en Red con otros CITEs.</li> <li>- Capacidad técnica acreditada</li> <li>- Contar con personal capacitado con especialización en la cadena productiva artesanal o de servicio turístico.</li> <li>- Tener autonomía técnica, financiera, económica y administrativa.</li> <li>- Contar con equipamiento para los principales ensayos y servicios que ofrece.</li> <li>- Tener sistemas que aseguren la confidencialidad en los resultados de los servicios tecnológicos brindados.</li> <li>- Contar con metodologías de seguimientos de sus resultados y con criterios de sostenibilidad, eficiencia y eficacia.</li> <li>- Tener la capacidad para otorgar certificaciones y sellos de calidad a los productos.</li> <li>- Diagnóstico actualizado del subsector turístico o artesanal al que pertenece, con información de las empresas o gremios según corresponda, sus características y necesidades tecnológicas y de formación; así como de la oferta tecnológica existente o estudio de factibilidad.</li> <li>- El diseño del CITE, incluyendo los servicios específicos, el organigrama, el perfil del personal</li> </ul>	17,00 % UIT		30 Días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Viceministro de Turismo	Titular del MINCETUR

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

**UNIDAD ORGANICA: VICE MINISTERIO DE TURISMO - OFICINA TECNICA DE CENTROS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE ARTESANÍA Y TURISMO**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia donde se Inicia el Trámite	Autoridad que aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen. Adm. Positivo	Con aplic. Silen. Adm. Negativo			
02	<p>Calificación del Proyecto para la Constitución de Centro de Innovación Tecnológica - CITE</p> <p><b>Base Legal:</b>                      Ley Nº 27267 (26.05.2000)                      Ley Nº 27790 (25.07.2002)                      Ley Nº 27890 (19.12.2002)                      D.S. Nº 027-2000-ITINCI (13.09.2000)                      D.S. Nº 002-2002-MINCETUR (23.08.2002)                      D.S. Nº 005-2002-MINCETUR (29.08.2002)</p>	<p>con que cuenta, el equipamiento básico, la ubicación y la infraestructura que dispone.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La programación del financiamiento, incluyendo fuentes.</li> <li>-Fotocopia simple de la escritura de constitución como persona jurídica y poderes actualizados e inscritos.</li> <li>- Estructura del máximo órgano directivo y curriculum de los directivos y personal técnico</li> <li>- Area de cobertura del CITE.</li> <li>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ul> <p>- Solicitud dirigida al Director de la Oficina Técnica de de Centros de Innovación Tecnológica de Artesanía y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley Nº 27444, adjuntando los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnóstico actualizado del subsector turístico o artesanal al que pertenece, con información de las empresas o gremios según corresponda, sus características y necesidades tecnológicas y de formación; así como de la oferta tecnológica existente o estudio de factibilidad.</li> <li>- El diseño del CITE incluyendo los servicios específicos, propuesta de organigrama y el perfil del personal, equipamiento e infraestructura con que contaría.</li> <li>- Probables fuentes de financiamiento</li> <li>- Probable conformación del Consejo Directivo.</li> <li>- Area de cobertura prevista.</li> <li>- Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.</li> </ul>	5,00 % UIT		30 días		Oficina de Trámite Documentario y Archivo	Viceministro de Turismo	Titular del MINCETUR
03	<p>Renovación de la calificación para operar como Centro Innovación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Oficina Técnica de Centros de Innovación Tecnológica de Artesanía y</li> </ul>	10,00 % UIT		30 Días		Oficina de Trámite	Viceministro de Turismo	Titular del MINCETUR

**TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA**

**UNIDAD ORGANICA: VICE MINISTERIO DE TURISMO - OFICINA TECNICA DE CENTROS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE ARTESANÍA Y TURISMO**

Nº	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE PAGO	Aprobación Automática	EVALUACIÓN PREVIA		Dependencia donde se Inicia el Trámite	Autoridad que aprueba el Trámite	Autoridad que Resuelve el Recurso Administrativo
					Con aplic. Silen. Adm. Positivo	Con aplic. Silen. Adm. Negativo			
04	<p>Tecnológica - CITE</p> <p><b>Base Legal:</b>                      Ley N° 27267 (26.05.2000)                      Ley N° 27790 (25.07.2002)                      Ley N° 27890 (19.12.2002)                      D.S. N° 027-2000-ITINCI (13.09.2000)                      D.S. N° 002-2002-MINCETUR (23.08.2002)                      D.S. N° 005-2002-MINCETUR (29.08.2002)</p> <p>Presentación del Informe Semestral del Centro de Innovación Tecnológico relativo a su Desarrollo y Gestión</p> <p><b>Base Legal:</b>                      Ley N° 27890 (19.12.2002)</p>	<p>Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración Jurada de mantener la calificación.</li> </ul> <p>- Solicitud dirigida al Director de la Oficina Técnica de de Centros de Innovación Tecnológica de Artesanía y Turismo, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, adjuntando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formato del informe semestral debidamente ab-suelto.</li> </ul>	Gratuito	Automático			Documentario y Archivo	Viceministro de Turismo	Titular del MINCETUR