GOBIERNO REGIONAL
AREQUIPA

República del Perú

Ordenanza Regional
Nº 411-AREQUIPA

El Consejo Regional de Arequipa
Ha aprobado la Ordenanza Regional siguiente:

Que, entonces por estas consideraciones, al amparo de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización; Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por las Leyes 27902,28013,28926,28961,28968,29053; Exonerado el trámite de comisión y en observancia del marco legislativo regional constituido por la Ordenanza Regional N° 001-2007-GRA/CR-AREQUIPA, la Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA y la Ordenanza Regional N° 154-AREQUIPA.

SE HA APROBADO LA SIGUIENTE ORDENANZA:

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL TEXTO ÙNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

ARTICULO 1°.- APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA del Gobierno Regional de Arequipa, que comprende un total de seiscientos veinticinco (625) procedimientos administrativos según la información contenida en los tres tomos que en anexo forman parte de la presente ordenanza regional.

ARTICULO 2°.- DEROGAR la Ordenanza Regional Nº 273-Arequipa, sus normas modificatorias y demás disposiciones que se opongan a la presente norma regional.

ARTICULO 3º.- ESTABLECER que la presente Ordenanza Regional entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

ARTICULO 4º.- DISPONER la publicación de la presente Ordenanza Regional tanto en el Diario Oficial "El Peruano" como en el Diario de Avisos Judiciales, en ese sentido, se encarga a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional del Ejecutivo Regional que, una vez publicada en el Diario Oficial, inmediatamente, ésta se publique en la página web Institucional, de conformidad con lo regulado en el artículo 9 del Decreto Supremo Nº 01-2009-JUS.

Comuníquese al señor Gobernador del Gobierno Regional de Arequipa para su promulgación.

En Arequipa, a los veinte días del mes de agosto del 2019.

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA • Presidencia Consejo Regional

RONAL V. BERNAL HUARCA
Presidente del Consejo Regional de Arequipa

POR TANTO:
Mando se publique y cumpla
Dada en la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, a los cuatro .-- **días del mes de setiembre del dos mil diecinueve.**

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GOBERNACIÓN

ELMER CACERES LLICA
Gobernador del Gobierno Regional Arequipa

ES COPIA CERTIFICADA DEL ORIGINAL DE LO QUE DOY FE
ABOG. CARLOS LIRA LANDA
SECRETARIO
CONSEJO REGIONAL

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

2019

OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

PRESENTACIÓN

El Gobierno Regional de Arequipa ha actualizado el Texto Único de Procedimientos Administrativos, en el marco de lo que dispone la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, en el contexto de la modernización del Estado, en los últimos años se han dado importantes avances en el marco normativo para la simplificación de trámites como:

- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, con DECRETO SUPREMO N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.L. Nº 1272 que modifica la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- D.L. Nº 1246 que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa de aplicación para todas las Entidades de la Administración Pública comprendidas en el artículo I del título Preliminar de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.L. Nº 1310 que aprueba medidas adicionales de Simplificación Administrativa, ambos de aplicación inmediata, con el objeto de simplificar, optimizar y eliminar Procedimientos Administrativos, priorizar las acciones de fiscalización posterior y sanción.
- Decreto Legislativo N° 1256, que aprueba la Ley De Prevención Y Eliminación De Barreras Burocráticas.
- Decreto Legislativo N°1452, que modifica La Ley Nº 27444, Ley Del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.

El TUPA del Gobierno Regional de Arequipa es el documento de gestión que contiene toda la información relacionada con la tramitación de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad; que realizan los administrados ante las distintas Unidades Orgánicas, Gerencias Regionales y Oficinas Regionales.

El propósito del documento es contar con una herramienta de gestión estratégica, que debe facilitar la inversión y el desarrollo de las actividades económicas vinculadas a los procedimientos de mayor demanda, para impulsar la legitimidad de un Estado Moderno que permita unificar reducir y simplificar los procedimientos en bien de optimizar los servicios al ciudadano. Contiene procedimientos claves que son demandados con mayor frecuencia como resultado de nuevas disposiciones legales dadas por el Ejecutivo Nacional que queda reflejado en el nuevo documento de gestión.

INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO

I. ANTECEDENTES

Mediante Ordenanza Regional N° 010- AREQUIPA se modifica la organización estructural y administrativa del Gobierno Regional de Arequipa por lo tanto está sujeto a los lineamientos de política regional y sectorial adecuados a dicha normatividad a fin de dar cumplimiento a la misión, visión y funciones sectoriales de acuerdo a la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales 27867.

Ordenanzas Regionales que modifican el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional Arequipa aprobado con Ordenanza Regional N° 273-2014-Arequipa, (09 mayo 2014) **en la actualización de la propuesta TUPA-GRA, están incluidos Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad de :**

O.R. N°300-2014-AREQUIPA -16 de Diciembre del 2014 - Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, incluye 5 Procedimientos.

O.R. N°362-2016-AREQUIPA – 29 de Diciembre del año 2016 -Gerencia Regional de Agricultura incorporando 49 procedimientos relacionados con la "Función N", del artículo 51 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Funciones del Proceso de transferencia de Competencias y Funciones Sectoriales del año 2004).

O.R. N°370-2017-AREQUIPA – 18 de Abril del 2017 –Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento, incorporando 4 procedimientos relacionados con la "Función G") del artículo 58 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Funciones del Proceso de transferencia de Competencias y Funciones Sectoriales del año 2004).

II. BASE LEGAL

- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, **con Decreto Supremo 004-2019-JUS**, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley 27902.
- Ordenanza N° 010-AREQUIPA, modificación de la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones.
- D.S. Nº 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N°29158 Ley orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N° 30230, Ley que establece medidas tributarias, Simplificación de Procedimientos y Permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el País.
- Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, que aprueba la Metodología de Simplificación Administrativa y establece disposiciones para su implementación, para la mejora de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo Nº 064-2010-PCM - Decreto Supremo que aprueba la metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad comprendidos en los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos de las Entidades Públicas, en cumplimiento del numeral 44.6 del artículo 44° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- D.L. Nº 1272 que modifica la Ley Nº 27444 y deroga la Ley Nº 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- D.L. Nº 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.
- D.L. Nº 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, con el objeto de simplificar, optimizar y eliminar procedimientos administrativos, priorizar las acciones de fiscalización posterior y sanción.
- D.L. N° 1452 art. 34.1 "... La calificación excepcional del silencio negativo se produce en la norma de creación o modificación del procedimiento administrativo, debiendo sustentar técnica y legalmente su calificación en la exposición de motivos, en la que debe precisarse la afectación en el interés público y la incidencia en alguno de los bienes jurídicos: salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, promoción de inversión privada.

III. INFORMACIÓN CONCEPTUAL

El presente Texto Único de Procedimientos Administrativos, se basa en la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, aprobada por el Decreto Supremo Nº 004-2013-PCM, En este sentido, se pone en relevancia la mejora de la calidad de los servicios que brindan las entidades públicas de manera exclusiva.

Se busca, pues, incidir en la prestación de servicios enfocados en el ciudadano, a manera de generar percepciones positivas, brindando servicios públicos más eficaces y eficientes, para así combatir la informalidad que obstaculizan el desarrollo económico de la Región Arequipa; el TUPA es una herramienta de gestión que debe facilitar la inversión y el desarrollo de las actividades económicas, vinculadas a los procedimientos de mayor demanda; formulados técnicamente de acuerdo a directivas y normatividad vigente , y al proceso de DE DETERMINACIÓN DE COSTOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD COSTEO ABC (D.S-N°064-2010-PCM), simplificación administrativa que ha determinado el costo real del procedimiento, para el efecto la determinación final del costo de los derechos de tramitación.

TUPA GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA 2019

SECTOR	TUPA 2014	TUPA 2019		
	N° Procedimientos	N° Procedimientos (C) = A+ B	N° Procedimientos Administrativos (A)	N° Servicios Prestados en exclusividad (B)
Procedimientos Generales en todo el Gobierno Regional de Arequipa	7	7	7	0
Órgano Regional de Control Institucional	1	1	1	0
Oficina Regional Defensa Nacional y Defensa Civil	11	4	0	4
Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional	7	6	0	6
Oficina de Logística y Patrimonio	3	2	0	2
Oficina de Recursos Humanos	6	6	6	0
Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social	6	3	3	0
Gerencia Regional de Agricultura	32	67	21	46
Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	19	17	16	1
Gerencia Regional de Educación	77	85	74	11
Gerencia Regional de Energía y Minas	36	36	36	0
Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	114	119	110	9
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	89	73	67	6
Gerencia Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento	2	5	5	0
Archivo Regional Arequipa	15	15	0	15
Proyecto Especial Majes Siguas	11	19	11	8
Autoridad Regional Ambiental	57	41	41	0
Gerencia Regional de Salud	83	98	85	13
ZED- Matarani	23	21	19	2
TOTAL	599	625	502	123

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
PRESENTACIÓN		I
INFORME TECNICO SUSTENTATORIO		II
ANTECEDENTES		II
BASE LEGAL		II
INFORMACIÓN CONCEPTUAL		III
CUADRO TUPA 2019		IV
A. PROCEDIMIENTOS GENERALES EN TODO EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA		
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL QUE POSEEN O PRODUCEN TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA	1
2	CONSTANCIAS Y OTRAS ACREDITACIONES	1
3	CERTIFICADO DE TRABAJO Y OTRAS ACREDITACIONES LABORALES	1
4	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN	1
5	RECURSO DE APELACIÓN	1
6	EJECUCIÓN COACTIVA	1
7	TERCERÍA DE PROPIEDAD	2
B. ORGANO REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL		2
8	DENUNCIAS Y SUGERENCIAS CIUDADANAS	3
C. OFICINA REGIONAL DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL		
9	INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS A ASENTAMIENTOS HUMANOS	4
10	INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES	4
11	INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS PARA EL CASO DE VIVIENDAS MULTIFAMILIARES	4
12.A	ESTIMACIÓN DEL RIESGO EN CENTROS POBLADOS - ZONA RURAL (DE 0.010 A 3 HA)	5
12.B	ESTIMACIÓN DEL RIESGO EN CENTROS POBLADOS - ZONA RURAL (DE 3001 A 6 HA)	5
12.C	ESTIMACIÓN DEL RIESGO EN CENTROS POBLADOS - ZONA RURAL (DE 6001 A 9 HA)	5
12.D	ESTIMACIÓN DEL RIESGO EN CENTROS POBLADOS - ZONA RURAL (DE 9001 A 12 HA)	6
12.E	ESTIMACIÓN DEL RIESGO EN CENTROS POBLADOS - ZONA RURAL (DE 12001 A 15 HA)	6
12.F	ESTIMACIÓN DEL RIESGO EN CENTROS POBLADOS - ZONA RURAL (DE 15001 A MÁS)	6
D. OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL		
13	OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE ONGD DE APCI.	7
14	OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA ADSCRIPCION DE COOPERANTES O EXPERTOS DE ONGD O ENIEX.	7
15	OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DEL PLAN ANUAL DE ONGD.	7
16	OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DE PROYECTO ONGD.	7
17	OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE PARA PRORROGA DE ADSCRIPCIÓN DE COOPERANTE / EXPERTO DE ONGD O ENIEX.	8
18	OPINIÓN TÉCNICA PARA ACEPTACIÓN Y APROBACIÓN DE DONACIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.	8
E. OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO		
19	ACCESO DE BASES PARA LICITACIONES PUBLICAS, CONCURSOS PUBLICOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS, CONSULTORIA Y OBRAS	9
20	VENTA DE BASES POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DADOS DE BAJA.	9
F. OFICINA DE RECURSOS HUMANOS		
21	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE HABERES Y DESCUENTOS.	10
22	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TRABAJO.	10
23	EXPEDICIÓN DE DECLARACIÓN JURADA PARA BONOS DE RECONOCIMIENTO, AFP.	10
24	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TRABAJO PARA CONTINUACIÓN DE PAGO FACULTATIVO.	10
25	BUSQUEDA DE INFORMACIÓN DE DOCUMENTOS, RESOLUCIONES, OTROS.	10
26	SUBSIDIOS	10
G. GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL		
27	REGISTRO DE LAS DEFENSORÍAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE.	11

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
28.A	28.A. REGISTRO REGIONAL DE VOLUNTARIOS	11
28.B	28.B. REGISTRO ÚNICO REGIONAL DE ORGANIZACIONES JUVENILES DE AREQUIPA	12
29	REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES – PAMS.	12
H.	GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA	
30	OPOSICIÓN A TRAMITES EN MATERIA DE TIERRAS.	13
31	RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS.	13
32	DECLARACIÓN DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCIÓN ADQUISITIVA DE DOMINIO EN PREDIOS RÚSTICOS, LUEGO DE LAS TRES (3) VISITAS DE OFICIO.	13
33	FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE TIERRAS ERIAZAS HABILITADAS E INCORPORADAS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004.	14
34	FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS EN PROPIEDAD DEL ESTADO, EN ZONAS CATASTRADAS LUEGO DE LAS TRES (3) VISITAS DE OFICIO.	14
35	LEVANTAMIENTO DE RESERVA DE DOMINIO O CARGA REGISTRAL O CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS DE OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS.	14
36	CONTINUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE TIERRAS ERIAZAS DENUNCIADAS CON ANTERIORIDAD A LA LEY 26505.	15
37	OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS EN PARCELAS DE PEQUEÑA AGRICULTURA.	15
38	REVERSIÓN A FAVOR DEL ESTADO DE LOS PREDIOS RÚSTICOS ADJUDICADOS A TÍTULO GRATUITO.	15
39	CONTINUACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE REVERSIÓN DE PREDIOS RÚSTICOS AL DOMINIO DE ESTADO, ADJUDICADOS A TÍTULO ONEROSO, CON FINES AGRARIOS, INICIADOS CON ANTERIORIDAD A LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL DEC. LEG. 1089	15
40	DESLINDE Y TITULACIÓN DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS.	16
41	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO NEGATIVO DE ZONA CATASTRADA CON FINES DE INMATRICULACIÓN O PARA LA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS UBICADOS EN ZONAS NO CATASTRADAS (SOLO PARA PROPIEDADES).	16
42	ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA MODIFICACIÓN FÍSICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS EN ZONAS CATASTRADAS (INDEPENDIZACIÓN, DESMEMBRACIÓN, PARCELACIÓN O ACUMULACIÓN).	16
43	CAMBIO DE TITULAR CATASTRAL EN ZONAS CATASTRADAS.	17
44	VISACIÓN DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE PREDIOS RURALES PARA PROCESOS JUDICIALES (EN ZONAS CATASTRADAS Y NO CATASTRADAS).	17
45	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CATASTRAL PARA LA INMATRICULACIÓN DE PREDIOS RURALES EN ZONAS CATASTRADAS.	17
46	COPIA CERTIFICADA DE RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO EN EL REGISTRO REGIONAL DE COMUNIDADES CAMPESINAS RESOLUCIONES GERENCIALES DE ACTO FIRME O CONSTANCIA CONSENTIDA.	18
47	BÚSQUEDA DE PREDIOS RÚSTICOS INSCRITOS Y NO INSCRITOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES Y TÍTULOS (SSET) Y BASE GRAFICA.	18
48	COPIA CERTIFICADA DEL TÍTULO DE PROPIEDAD Y/O CONTRATO DE ADJUDICACIÓN.	18
49	COPIAS CERTIFICADAS DE DOCUMENTOS DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y DE LA EX DIRECCIÓN DE REFORMA AGRARIA Y ASENTAMIENTO RURAL.	18
50	INSPECCIONES DE CAMPO.	18
51	COPIA DE PLANO TOPOGRAFICO A ESCALA 1:25,000 BLANCO Y NEGRO.	18
52	IMPRESIÓN EN ESCALA DE GRISES DE IMAGEN ESCANEADO DE PLANO TOPOGRÁFICO.	19
53	COPIA DE PADRÓN CATASTRAL RURAL EN FORMATO A4.	19
54	COPIA INFORMATIVA DEL PLANO CATASTRAL BLANCO Y NEGRO EN FORMATO A4.	19
55	COPIA DE ORTOFOTO DIGITAL IMPRESA (ESCALA DE GRISES) EN FORMATO 0.50 X 0.50 M ESCALA 1.5,000.	19
56	COPIA IMPRESA DE COORDENADAS UTM DE PREDIOS RURALES EN PAPEL FORMATO A-4.	19
57	COPIAS DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EXPEDIENTES A) COPIA SIMPLE.	19
	COPIAS DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EXPEDIENTES B) COPIA CERTIFICADA.	19
58	COPIAS DE PLANOS CONTENIDOS EN EXPEDIENTES A) COPIA SIMPLE DE PLANO FORMATO A3.	19
	COPIAS DE PLANOS CONTENIDOS EN EXPEDIENTES B)COPIA CERTIFICADA DE PLANO FORMATO.	20
59	CONSTANCIA DE EMPADRONAMIENTO Y EXPEDIENTES EN TRÁMITE SEGÚN REPORTES DEL SISTEMA.	20
60	BÚSQUEDA DE RESOLUCIONES DE REFORMA AGRARIA.	20
61	BÚSQUEDA Y LECTURA DE EXPEDIENTES DE REFORMA AGRARIA (POR EXPEDIENTE).	20
62	COPIA PLANO DEL CATASTRO FISCAL PAPEL BOND A ESCALA 1:2,500; 1:5000; 1:10000.	20
63	COPIA IMPRESA DEL DIRECTORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS POR HOJA EN FORMATO A4.	20
64	COPIA PLANO CATASTRAL IMPRESO EN PAPEL BOND A ESCALA 1:5000; 1:10000 EN FORMATO A2.	20
65	COPIA DE PLANOS EN CONJUNTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS TITULADAS EN PAPEL BOND A ESCALA 1:25,000 EN BLANCO Y NEGRO (FORMATO A2).	20
66	VERIFICACIÓN DE PREDIOS EN LA BASE GRAFICA PREDIO	21
67	CONSTANCIA DE PERTENECER A CADENA PRODUCTIVA	21
68	REGISTRO REGIONAL DE ORGANIZACIONES AGRARIAS	21
69	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE BRINDAN ASISTENCIA TÉCNICA Y/O CONSULTORÍA	22
70	VISACIÓN DE EXPEDIENTES PARA DEVOLUCIÓN ADELANTADA DEL IGV A EMPRESAS AGROINDUSTRIALES	22

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
71	RECONOCIMIENTO DE LOS COMITÉS DE USO SUSTENTABLE DE LOS CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS-CUSCSS	22
72	ACREDITACIÓN DE INTEGRANTES DE LOS COMITÉS DE USO SUSTENTABLE DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES	23
73	AUTORIZACIÓN PARA LA CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA DE CHACCU	23
74	EMISIÓN DEL REGISTRO DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA	23
75	ACREDITACIÓN COMO PRODUCTORES DE ALPACA Y LLAMAS	23
76	EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN DE ALPACAS EN EL LAI, LAP, LAD, LCP DE LOS REGISTROS GENEALÓGICOS DE ALPACAS-RGA	24
77	CONSTANCIA DE REGISTRO DE ORGANIZACIÓN AGRARIA Y DE PERTENECER A ORGANIZACIÓN AGRARIA	24
78	CONSTANCIA O CERTIFICACIÓN DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y/O AGROINDUSTRIALES.	24
79	CONSTANCIAS DE UTILIZACIÓN DE INSUMOS/PRODUCTOS DE ORIGEN NACIONAL	24
80	OTORGAMIENTO DE REGISTRO AGROINDUSTRIAL CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, CENTRO DE PRODUCCIÓN Y OTROS.	24
81	AUTORIZACIÓN DE FERIAS Y EVENTOS AGROPECUARIOS.	24
82	CONVERSIÓN DE DERECHO DE POSESIÓN A PROPIEDAD.	25
83	CONSTANCIA Y/0 CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRÍCOLA NO INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS.	25
84	CONSTANCIA Y/0 CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRÍCOLA INSCRITO EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS.	25
85	INSCRIPCIÓN EN REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS.	25
86	CONSTANCIA DE POSESIÓN PARA TITULACIÓN DE TIERRAS.	25
87	CONSTANCIA DE CONDUCCIÓN PARA SEGURO AGRARIO.	26
88	INSPECCIONES OCULARES - (FINES CONSTANCIA DE POSESIÓN Y SEGURO AGRARIO).	26
89	OTORGAMIENTO DE TÍTULO DE PROPIEDAD	26
90	SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS COMPRA-VENTA	26
91	REGULARIZACIÓN DEL DERECHO DE PROPIEDAD DE TERRENOS INTEGRANTE HABILITADOS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y OTORGAMIENTO O ADJUDICACIONES DE TIERRAS ERIAZAS CON ANTERIORIDAD DE LEY 26505	27
92	ADJUDICACIÓN EN VENTA DIRECTA TERRENOS ERIAZOS	27
93	EVALUACIÓN DE CONTRATOS O TÍTULOS DE PROPIEDAD DE TIERRAS ERIAZAS	27
94	DECLARACIÓN DE ABANDONO DE PREDIOS ADJUDICADOS A TÍTULO GRATUITO	27
95	CADUCIDAD DE ADJUDICACIÓN DE TERRENOS ERIAZOS	28
96	INSPECCIONES OCULARES – TIERRAS	28
		28
I.	**GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO**	
97.1	EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A 2 ESTRELLAS	29
97.2	EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 3 ESTRELLAS	29
97.3	EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DECLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 4 Y 5 ESTRELLAS	29
97.4	EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DECLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ALBERGUES	29
97.5	EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DECLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 Y 2 ESTRELLAS (FORMATO 7)	29
97.6	EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DECLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 3 ESTRELLAS (FORMATO 7)	29
97.7	EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DECLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 4 Y 5 ESTRELLAS (FORMATO 7)	29
97.8	EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DECLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ALBERGUES (FORMATO 7)	29
98	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CONDICIONES MÍNIMAS DE ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE.	29
99	CAMBIO DE TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE	29
100	AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS	30
101.1	EXPEDICION O MODIFICACION DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACION Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 1 Y 2 TENEDORES	30
101.2	EXPEDICION O MODIFICACION DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACION Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 3 TENEDORES	30
101.3	EXPEDICION O MODIFICACION DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACION Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 4 Y 5 TENEDORES	30
101.4	EXPEDICION O MODIFICACION DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACION Y/O RECATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTES DE 4 Y 5 TENEDORES TURISTICO	30
102	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS A LOS RESTAURANTES	30
103	CAMBIO DE TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE RESTAURANTE	31
104	ACREDITACION Y PRESENTACION DE DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS DE AGENCIAS DE VIAJE	31
105	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA DECLARACIÓN JURADA EN AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO	31
106	CALIFICACION DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS REGIONALES DE INTERES TURISTICO	31
107	CONSTANCIA DE NO CONSTITUIR ZONA DE RESERVA TURISTICA	31
108	OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES, Y CREDENCIALES DE COMPETENCIAS DEL SECTOR Y DEL CARÁCTER REGIONAL	32
109	OTORGAMIENTO CARNET DE GUIA DE TURISMO	32
		32

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
110	OTORGAMIENTO CARNET DE GUIA DE MONTANA	32
111	PRESENTACION OFICIAL DE ARTESANOS PRODUCTORES Y EMPRESAS ARTESANALES PARA PARTICIPAR EN EVENTOS EN EL EXTERIOR.	32
112	AUTORIZACION Y OFICIALIZACION DE EVENTOS FERIALES Y EXPOSICIONES REGIONALES QUE PROMUEVA EL DESARROLLO ARTESANAL	33
113	AUTORIZACION Y OFICIALIZACION DE FERIAS Y EXPOSICIONES COMERCIALES	33
J.	**GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION**	
114	CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO.	34
115	CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO.	34
116	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS.	34
117	REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO.	34
118	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR (02) AÑOS.	35
119	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	35
120	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO.	36
121	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO.	37
122	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO.	37
123	RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO	38
124	VISACIÓN DE: NÓMINAS DE MATRÍCULA, VISACIÓN DE ACTAS DE EVALUACIÓN, REGISTROS DE MATRÍCULA, CONSOLIDADO DE NOTAS Y ACTAS CONSOLIDADAS DE EVALUACIÓN DE CURSOS DE SUBSANACIÓN.	38
125	VISACIÓN DE TÍTULOS TECNOLÓGICOS.	38
126	REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN.	39
127	REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN.	39
128	RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO.	39
129	EQUIVALENCIA DE TÍTULOS: (PERITO PROFESIONAL, TÉCNICO DE MANDO MEDIO, EXPERTO PROFESIONAL, ESPECIALISTA PROFESIONAL U OTRA DENOMINACIÓN QUE PERTENESCA AL NIVEL DE EDUCACIÓN SUPERIOR POST – SECUNDARIO).	39
130	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA.	39
131	REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS Y PRIVADOS.	40
132	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN ESPECIAL.	40
133	AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA.	40
134	RECESO PARCIAL HASTA POR DOS (02) AÑOS O TOTAL (CIERRE DE I.E. DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.	42
135	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.	43
136	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.	43
137	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.	44
138	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA. EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.	44
139	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR , EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y	44
140	CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA, EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.	45
141	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES S EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR., EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.	45
142	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.	46
143	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVO PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVO.	46
144	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADOS	47
145	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.	48
146	CAMBIO O TRASLADO DE LOCAL O USO NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO.	49
147	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADA.	49
148	CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADO.	50
149	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PRIVADO	50

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
150	CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS.	51
151	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PAR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS. (ESPECIALIDADES DEL CICLO MEDIO A PARTIR DEL AÑO 2009).	51
152	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL.	52
153	AUSPICIO Y AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL Y RECREACIONAL A NIVEL DEPARTAMENTAL.	52
154	CERTIFICACIÓN DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUAL IZADO Y AL DETALLE.	52
155	CONSTANCIA DE PAGOS Y DESCUENTOS DE HABERES (AÑOS 1988 AL 2016).	52
156	DECLARACIÓN JURADA BONO DE RECONOCIMIENTO DE 1992, 1996, 2001. UPS.	53
157	VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA.	53
158	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES.	53
159	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO.	54
160	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: INICIAL Y PRIMARIA: GESTIÓN PRIVADA.	54
161	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: INICIAL Y PRIMARIA: GESTIÓN PÚBLICA.	54
162	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: SECUNDARIA Y SUPERIOR GESTIÓN PRIVADA.	54
163	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: SECUNDARIA Y SUPERIOR GESTIÓN PÚBLICA.	54
164	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS.	55
165	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.	55
166	TRANSCRIPCIÓN DE RESOLUCIONES Y COPIA DE EXPEDIENTES.	55
167	AUTORIZACIÓN DE UN CETRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS POR EXPERIENCIA LABORAL (SOLO PARA CERTIFICACIONES DE MÓDULOS OCUPACIONALES CORRESPONDIENTES AL CICLO BÁSICO DE LA ETAPA Y HASTA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA).	55
168	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (DE EX ALUMNOS DE I.E. RECESADAS, CLAUSURADAS, ETC. A LA FECHA DE CREACIÓN DE LA EX USE).	55
169	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL LOCAL.	56
170	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL LOCAL.	56
171	CERTIFICACIÓN DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUAL IZADO Y AL DETALLE.	56
172	RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES.	56
173	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS SECUNDARIOS SEGUIDOS EN EL EXTRANJERO. (CONVENIO ANDRÉS BELLO).	57
174	RECONOCIENDO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.	57
175	AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS.	58
176	EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (PARA LOS ALUMNOS Y EX ALUMNOS).	58
177	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE LOS PAÍSES SIGNATARIOS DEL CONVENIO "ANDRÉS BELLO" (CHILE, BOLIVIA, COLOMBIA, ECUADOR, VENEZUELA, ESPAÑA, PANAMÁ, CUBA Y PARAGUAY.	58
178	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES.	58
179	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA.	59
180	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA.	59
181	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA.	59
182	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (PARA ALUMNOS Y EX ALUMNOS).	59
183	EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIO (PARA LOS EX ALUMNOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS).	59
184	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA.	59
185	EXPEDICIÓN DE TÍTULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVO.	60
186	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO.	60
187	AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL.	60
188	EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (SÓLO HASTA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA).	60
189	TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SOLO HASTA EL VII CICLO Y CASOS ESPECIALES).	60
190	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES.	61

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
191	SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO.	61
192	AUTORIZACIÓN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA POR ESFA PÚBLICA Y PRIVADA.	61
193	SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO (EN CASO DE INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO SÓLO SUSTENTACIÓN).	61
194	EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL.	61
195	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO.	62
196	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (PARA ALUMNOS Y EX ALUMNOS).	62
197	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.	62
198	AUTORIZACIÓN DE VIAJES DE EXCURSIÓN FUERA DEL PAÍS, ESTATALES / PRIVADOS.	62
K.	GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	
199	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.	63
200	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.	63
201	OPOSICIÓN A LA SOLICITUD DE CONCESIÓN.	64
202	RENUNCIA A LA CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.	64
203	TRANSFERENCIA DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.	64
204	OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, CON POTENCIA INSTALADA MAYOR A 500 KW Y MENOR A 10 MW (MINICENTRALES).	65
205	MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN.	65
206	RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN.	65
207	TRANSFERENCIA DE AUTORIZACIÓN.	66
208	ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE.	66
209	MODIFICACIÓN DE SERVIDUMBRE.	66
210	OPOSICIÓN A LA SERVIDUMBRE.	67
211	EXTINCIÓN DE SERVIDUMBRE SOLICITADA POR TERCERO.	67
212	RENUNCIA A LA SERVIDUMBRE.	67
213	RECONOCIMIENTO DE SERVIDUMBRE CONVENCIONAL.	67
214.A	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA EXCEPCIONAL (COME) / PARA SUJETOS EN PROCESO DE FORMALIZACION; PARA OPERACIONES MINERAS METALICAS Y NO METALICAS PARA: a.1) PPM ó a.2) PMA	68
214.B	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) / OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS PARA: b.1) PPM ó b.2) PMA.	69
215	AUTORIZACIÓN PARA INICIO O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN O EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS / NO METÁLICAS PARA	70
	1. VÍA ORDINARIA :	70
	A) PPM Ó B) PMA	70
	2. MINEROS EN FORMALIZACIÓN:	75
	A) PPM O B) PMA	76
216	AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE BENEFICIO DE MINERALES	77
217	DENUNCIAS CONTRA TITULARES MINEROS PPM Y/O PMA POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS MINERAS AMBIENTALES Y/O SEGURIDAD E HIGIENE MINERA.	77
218	DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO	77
219	PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA PARA PPM Y PMA	78
220	OPOSICIÓN PPM/ PMA	78
221	ACUMULACIÓN PPM/ PMA	78
222	RENUNCIA DE ÁREA PPM/ PMA	79
223	RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO PPM/ PMA.	79
224	FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO TITULADO PPM/ PMA.	79
225	FRACCIONAMIENTO DE DERECHOS MINEROS TITULADOS EN ÁREAS URBANAS Y DE EXPANSIÓN URBANA PPM/ PMA.	80
226	CAMBIO DE SUSTANCIA EN PETITORIOS EN TRÁMITE Y EN CONCESIONES MINERAS PPM/ PMA.	80
227	REHACIMIENTO DE EXPEDIENTE DE PPM/ PMA.	80
228	RECUSACIÓN PPM/ PMA.	80
229	DENUNCIAS CONTRA TITULARES MINEROS PPM Y/O PMA POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS MINERAS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.	81
230	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES LEGALES (S.M.R.L.) EN ÁREA COMÚN PPM/ PMA.	81
231	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES LEGALES (S.M.R.L.) POR COTITULARIDAD PPM/ PMA.	81
232	CONSTANCIA DE TRÁMITE DE PETITORIOS PPM/ PMA.	82
233	DESGLOSE DE NOTIFICACIONES DEVUELTAS POR LA OFICINA DE CORREOS.	82
234	BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE:	82

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
	A) COPIAS CERTIFICADAS Y	82
	B) COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES DE LA GREM	82
L.	**GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**	
235	CONSTITUCIÓN DE COMISIONES PARA ELABORAR LA LISTA DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS.	83
236	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS.	83
237	COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES EN UNA REGIÓN DISTINTA A LA DE AREQUIPA, DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS.	84
238	APROBACIÓN DE PROGRAMAS DE REDUCCIÓN DE PERSONAL DE EMPRESAS DEL ESTADO.	84
239	SUSPENSIÓN TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, ALCANCE LOCAL O REGIONAL.	84
240	IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS, ALCANCE LOCAL O REGIONAL.	85
241	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUYA GRAVEDAD IMPLIQUE LA DESAPARICIÓN TOTAL O PARCIAL DEL CENTRO DE TRABAJO, ALCANCE LOCAL O REGIONAL.	85
242	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: MOTIVOS ECONÓMICOS, TECNOLÓGICOS, ESTRUCTURALES O ANÁLOGOS; ALCANCE LOCAL O REGIONAL.	85
243	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y QUIEBRA DE LA EMPRESA.	86
244	TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: CONVENIO DE LIQUIDACIÓN SUJETO A LA LEY Nº 27809 - LEY GENERAL DEL SISTEMA CONCURSAL.	86
245	INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA: - NIVEL DE EMPRESA. - NIVEL DE RAMA DE ACTIVIDAD O GREMIO; ALCANCE LOCAL O REGIONAL.	86
246	SOLICITUD DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AL ÁRBITRO UNIPERSONAL O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL.	86
247	VERIFICACIÓN DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA.	87
248	DECLARATORIA DE HUELGA; ALCANCE LOCAL O REGIONAL.	87
249	COMUNICACIÓN DEL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES, DURANTE LA HUELGA.	87
250	DIVERGENCIA SOBRE EL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA.	87
251	REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO.	87
252	SOLICITUD DE CONCILIACIÓN DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS LEY 30057.	88
253	CONCILIACIONES EXTRAPROCESO PARA RESOLVER LA PROBLEMÁTICA LABORAL DE CARÁCTER COLECTIVO.	88
254	REPORTE DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS REGISTRADOS.	88
255	SELLADO DE LIBROS DE ACTA DE REGISTRO DE AFILIACIÓN Y DE CONTABILIDAD.	88
256	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SINDICATOS DE NIVEL LOCAL O REGIONAL.	88
257	COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL DE LA NÓMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN.	89
258	ACTUALIZACIÓN DE LA NÓMINA DE AFILIADOS Y REGISTRO SINDICAL DE SINDICATOS DE PRIMER GRADO Y DE GRADO SUPERIOR DE CONSTRUCCIÓN CIVIL.	90
259	INSCRIPCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES, ALCANCE LOCAL O REGIONAL.	91
260	COMUNICACIÓN DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES Y/O DE LA NÓMINA DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL Y DE SUS CAMBIOS QUE EN ESTAS	92
261	DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES; ALCANCE LOCAL O REGIONAL.	92
262	REGISTRO DE COMITÉS DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL.	93
263	REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL-RETCC.	93
264	RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL. RETCC.	94
265	DUPLICADO DE CARNET REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL-RETCC.	95
266	COMUNICACIÓN DE TRABAJADORES AMPARADOS POR EL FUERO SINDICAL EN SINDICATOS DE PRIMER GRADO, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES.	95
267	CANCELACIÓN DE REGISTRO SINDICAL, SOLO DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO.	96
268	REINSCRIPCIÓN DE SINDICATOS.	96
269	REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PÚBLICOS (ROSSP) Y MIXTOS, ALCANCE LOCAL O REGIONAL.	96
270	REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS, RENOVACIÓN DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA SINDICATOS DE SERVIDORES PÚBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (ROSSP).	97
271	REGISTRO DE FEDERACIONES O CONFEDERACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS, ANTE EL ROSSP, ALCANCE LOCAL O REGIONAL.	97
272	REGISTRO DE MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS, NUEVA JUNTA DIRECTIVA PARA FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SERVIDORESPÚBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (ROSSP).	97
273	APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.	97

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
274	MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.	98
275	APROBACIÓN DEL REGISTRO ESPECIAL DE TRABAJADORES A DOMICILIO.	98
276	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓNPERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	98
277	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	98
278	AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO EN LIBROS U HOJAS SUELTAS.	99
279	CAMBIO DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO.	99
280	CENTRALIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO.	99
281	AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICROFORMAS.	100
282	CIERRE DE PLANILLAS EN LIBROS U HOJAS SUELTAS.	100
283	REGISTRO DE PENSIONISTAS A CARGOS DE LOS EMPLEADORES SEGÚN LEYES N° S 10624, 14907, 15420 Y DECRETO LEY N° 17282, POR LA PARTE ALÍCUOTA COMPLEMENTARIA DE LA PENSIÓN E INFORME SEMESTRAL SOBRE LA SITUACIÓN DE DICHOS PENSIONISTAS.	100
284	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL. (SOLO DENTRO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	100
285	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL. -PRESENTACIÓNEXTEMPORÁNEA (SOLO DENTRO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO).	100
286	APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DEL RÉGIMEN DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONAL.	101
287	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A DOMICILIO.	101
288	APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO.	101
289	APROBACIÓN DE PRÓRROGA O MODIFICACIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO.	102
290	VISACIÓN DEL CERTIFICADO DE TRABAJO PARA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN O POR OPCIÓN.	102
291	VISACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE CIUDADANOS EXTRANJEROS PARA RECUPERAR LA NACIONALIDAD PERUANA.	102
292	DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL: - EN CASO QUE LA EMPRESA CUENTE CON UN SOLO ACREEDOR LABORAL.	102
293	DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL: - EN CASO DE LA RATIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE.	103
294	DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL: B) POR RENUNCIA O MUERTE: B.1) REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DEUDORES, SOMETIDOS A PROCEDIMIENTO CONCURSAL, EN CASO DE RECONOCERSE ACREEDORES LABORALES CON POSTERIORIDAD A LA FORMALIZACIÓN DEL ACREEDOR ÚNICO.	103
295	DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL. - EN CASO DE REEMPLAZO DEL TITULAR Y SUPLENTE: A) POR DECISIÓN DE LOS ACREEDORES: A.1) DE HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL. A.2) DE NO HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL.	104
296	DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL.	105
297	REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJO DE FUTBOLISTAS PROFESIONALES.	105
298	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.	105
299	REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. - PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA.	105
300	REGISTRO DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL, Y DE SER EL CASO, SOBRE SANCIONES IMPUESTAS.	106
301	REGISTRO DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS, POR CONSENSO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN O POR DECISIÓN IMPUGNABLE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO.	106
302	SOLICITUD DE OBSERVADOR LABORAL PARA LA ELECCIÓN O REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE LABORAL ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES EN PROCEDIMIENTO CONCURSAL.	106
303	SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA. A) SOLICITUD PARA LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.	106
304	SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA. B) SOLICITUD PARA SEGUNDA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.	107
305	IMPUGNACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE MULTA POR INCONCURRENCIA DE EMPLEADOR A AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.	107
306	VERIFICACIÓN DE CIERRE DE CENTRO DE TRABAJO.	107
307	VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO.	107
308	OBSERVACIÓN DEL TRABAJADOR A LA LIQUIDACIÓN DE LA CTS EFECTUADA POR EL EMPLEADOR.	107

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
309	OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE EN LOS CASOS DE: - ABANDONO DE LA EMPRESA POR SUS TITULARES O IMPOSIBILIDAD DE SU OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE. - NEGATIVA INJUSTIFICADA O DEMORA DEL EMPLEADOR MAYOR A LAS 48 HORAS, PARA EXPEDIR LA CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE EL CESE.	108
310	DENUNCIA PARA VERIFICAR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIOS LABORALES.	108
311	VERIFICACIÓN DE LA DISMINUCIÓN DELIBERADA Y REITERADA EN EL RENDIMIENTO DE LAS LABORES, DEL VOLUMEN O DE LA CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN.	108
312	AUTORIZACIÓN PARA TRABAJO POR CUENTA AJENA, DEPENDIENTE, PARA ADOLESCENTES.	108
313	AUTORIZACIÓN DEL LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; ASÍ COMO SEGUNDO LIBRO Y SIGUIENTES.	109
314	REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DEL LIBRO DE SERVICIOS DE CALDEROS COMPRESORAS Y OTROS EQUIPOS A PRESIÓN.	109
315	DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL.	109
316	OBSERVACIÓN AL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL.	109
317	OPINIÓN SECTORIAL FAVORABLE PARA SOLICITAR INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO - ONGD	110
318	FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA POR MULTA ADMINISTRATIVA.	110
319	RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DENIEGA Y/O DECLARA LA PÉRDIDA DEL FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA POR MULTA ADMINISTRATIVA.	111
320	REGISTRO REGIONAL DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL HOGAR.	111
321	SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.	111
322	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.	111
323	COMUNICACIÓN DE VARIACIÓN DE DATOS DE LA ENTIDAD: DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL O AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL EN EL RENEEIL.	112
324	APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.	112
325	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.	113
326	PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS.	113
327	PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS.	113
328	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.	113
329	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. -PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA.	114
330	PARA COOPERATIVAS DE TRABAJADORES, PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE DEBE CONSTAR LA NÓMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS EN LA EMPRESA USUARIA.	114
331	PARA COOPERATIVAS DE TRABAJADORES PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE DEBE CONSTAR LA NÓMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS EN LA EMPRESA USUARIA. -PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA.	114
332	PRESENTACIÓN DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.	114
333	COMUNICACIÓN DE INTERPOSICIÓN DE DEMANDAS LABORALES EN CONTRA DE ENTIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.	114
334	DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE PAGA DE DERECHOS Y BENEFICIOS LABORALES POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	115
335	RENOVACIÓN Y REAJUSTE DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.	115
336	SOLICITUD DE EJECUCIÓN DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.	115
337	AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y PRÓRROGA DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES EN JORNADA U HORARIO NOCTURNO.	115
338	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO Y MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	116
339	RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.	116
340	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA GESTIÓN DE LA COLOCACIÓN LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.	116
341	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA GESTIÓN DE LA COLOCACIÓN LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO. -PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA.	117
342	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	117
343	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.	118
344	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA SOBRE VARIACIÓN MENSUAL DE EMPLEO ENVME.	118
345	SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL.	118
346	SERVICIO DE CONSULTAS LABORALES DE MANERA DIRECTA, TELEFÓNICA Y A TRAVÉS DE OTROS MEDIOS ADECUADOS Y LA DIFUSIÓN DE LA LEGISLACIÓN LABORAL.	118
347	SERVICIO DE LIQUIDACIONES A TÍTULO INFORMATIVO DEL MONTO DE DERECHOS Y BENEFICIOS SOCIALES DEL RÉGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA.	119
348	SERVICIO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL E INFORMACIÓN OCUPACIONAL.	119
349	SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL GRATUITO.	119
350	BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE EXPEDIENTES DE LA GRTPE.	120

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
351	BÚSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES DE LA GRTPE.	120
352	SERVICIO DE ASESORÍA EN BÚSQUEDA DE EMPLEO.	120
353	SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.	121
M.	**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**	
354	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDAD HABILITADA PARA EXPEDIR CERTIFICADO DE SALUD.	122
355	BOLETÍN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS.	122
356	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR MILITAR O POLICIAL.	122
357	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR OTORGADA EN OTRO PAÍS.	123
358	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACIÓN DE INFORMACIÓN.	123
359	DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA A-I, A-II, A-III, A-IV(ESPECIAL) Y/O DIPLOMÁTICO.	124
360	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CLASE A CATEGORÍA AI, AII Y AIII.- 1RA. 2DA. Y 3ERA. OPCIÓN (DIRECTO, RECATEGORIZACIÓN Y/O REVALIDACIÓN).	124
361	EXAMEN DE MANEJO CLASE A CATEGORÍA, AI, AII, AIII 1RA, 2DA, Y/O 3RA OPCIÓN (DIRECTO, Y RECATEGORIZACIÓN).	124
362	OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR OTORGAMIENTO DIRECTO CLASE A CATEGORÍA I. (DE ACUERDO AL NUEVO REGLAMENTO DE EMISIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCIR).	124
363	OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR RECATEGORIZACIÓN CLASE A CATEGORÍA II-A.	125
364	OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR RECATEGORIZACIÓN CLASE A CATEGORÍA II-B.	125
365	OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR RECATEGORIZACIÓN CLASE A CATEGORÍA III-A.	126
366	OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR RECATEGORIZACIÓN CLASE A CATEGORÍA III-B.	127
367	OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR RECATEGORIZACIÓN CLASE A CATEGORÍA III-C.	127
368	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR DE DIPLOMÁTICOS EXTRANJEROS.	128
369	OBTENCIÓN O RENOVACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CATEGORÍA ESPECIAL.	128
370	OBTENCIÓN, CANJE, REVALIDACIÓN Y DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR PROVISIONAL PARA EXTRANJEROS.	128
371	RECORD DEL CONDUCTOR SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PÚBLICO O PNP (GRATUITO).	129
372	RECORD DEL CONDUCTOR.	129
373	RENUNCIA A TITULARIDAD DE LICENCIA DE CONDUCIR (POR DIVERSOS MOTIVOS).	129
374	RENUNCIA DE UNA CATEGORÍA SUPERIOR A OTRA INFERIOR DE LICENCIA DE CONDUCIR.	129
375	REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORÍA AI, AIIA, AIIB, AIIIA, AIIIB Y AIIIC.	130
376	DUPLICADO DE COMPROBANTE DE PAGO POR PÉRDIDA (BOUCHER).	130
377	ANULACIÓN DEL EXAMEN MÉDICO Y CERTIFICADOS.	130
378	"MIGRACIÓN DE DATOS DE LICENCIA DE CONDUCIR ANTIGUA AL SISTEMA NACIONALDE CONDUCTORES.	130
379	LICENCIA PROVISIONAL PARA CONDUCIR.	131
380	AUTORIZACIÓN ESPECIAL PARA TRANSPORTAR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS.	131
381	RETIRO DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES LA SANCIÓN IMPUESTA.	131
382	CURSO DE SEGURIDAD VIAL Y SENSIBILIZACIÓN DEL CONDUCTOR INFRACTOR.	131
383	CURSO EXTRAORDINARIO DE EDUCACIÓN EN TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.	131
384	CURSO TALLER "CAMBIEMOS DE ACTITUD.	131
385	JORNADA DE CAPACITACIÓN EXTRAORDINARIA.	132
	CONCESIONES Y AUTORIZACIONES DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS	
386	ADECUACIÓN DE LA(S) CONCESIONES(ES) POR FUSIÓN DE EMPRESAS Y/O CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL.	132
387	AUTORIZACIÓN A TALLERES PARA ADAPTAR MOTORES A USO DE GLP.	132
388	AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EVENTUAL (10 DÍAS CALEN.).	134
389	SERVICIO DE TRANSPORTE EVENTUAL POR TEMPORADA (POR VIAJE).	134
390	AUTORIZACIÓN PARA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO DE PERSONAS.	135
391	AUTORIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO O PRIVADO DE MERCANCÍAS O MIXTO.	135
392	AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL (TURISMO Y/O TRABAJADORES).	136
393	CANJE O DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN (TARJETA DE CIRCULACIÓN VEHICULAR).	136
394	HABILITACIÓN VEHICULAR PARA TRANSPORTE DE PERSONAS TRABAJADORES TURISTAS.	137
395	HABILITACIÓN VEHICULAR PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS.	137
396	HABILITACIÓN DE CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE.	137
397	MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS	138

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
	(SEGÚN REGLAMENTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TRANSPORTES).	
398	INTERNAMIENTO Y LIBERACIÓN DE VEHÍCULO POR INFRACCIÓN AL RENAT.	138
399	DESCARGO A LAS ACTAS DE CONTROL.	138
400	OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA.	138
401	RECURSOS IMPUGNATORIOS.	138
402	REEMPLACAMIENTO.	139
403	BAJA DE HABILITACIÓN VEHICULAR (TRANSPORTE PERSONAS, MERCANCÍAS O MIXTO).	139
404	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE (PERSONAS MERCANCÍAS O MIXTO).	139
405	RENUNCIA A LA CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL.	139
		139
	SUB - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.	
406	AUTORIZACIÓN DE USO DE VÍAS PARA COMPETENCIAS DEPORTIVAS.	139
407	AUTORIZACIÓN DE CRUCES EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL.	139
408	CERTIFICACIÓN DE DERECHO DE VÍA.	140
409	CERTIFICADO DE INTERRUPCIONES AL TRÁNSITO.	140
410	CERTIFICADO DE OBRAS VIALES.	140
411	CERTIFICADO DE KILÓMETRAJE ANTIGUO Y ACTUALIZADO.	140
412	ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS PARA CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE CARRETERA POR KILÓMETRO.	140
413	PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS SOBRE TAPIAS BAJAS POR M2.	140
414	PERMISOS PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS SOBRE POSTES Y MUROS POR M2.	141
415	INSPECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL.	141
416	REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS.	141
417	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CABOTAJE.	141
418	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO TRANSPORTE TURÍSTICO ACUÁTICO.	141
419	RENOVACIÓN Y/O MODIFICACIÓN PERMISO DE OPERACIÓN SERVICIO TRANSPORTE ACUÁTICO DE CARGA Y PASAJEROS.	142
		142
	SUB - GERENCIA DE COMUNICACIONES	
420	INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES.	143
421	INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES.	143
422	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES (DE TRÁFICO Y/O SERVICIOS PÚBLICOS DE TELECOMUNICACIONES).	144
423	REGISTRO DE SERVICIO DE VALOR AÑADIDO.	145
424	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR ESTUDIOS TEÓRICOS DE RADIACIONES NO IONIZANTES.	145
425	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES.	145
426	POSTERGACIÓN DE LA FECHA DE EXAMEN Y DUPLICADO DE TICKET.	146
		147
N.	**GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**	
427	REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AGUA Y SANEAMIENTO.	148
428	ACTUALIZACIÓN DE VALORES ARANCELARIOS DE 0 A 6 HECTÁREAS.	148
429	COPIA CERTIFICADA DE PLANOS (MATERIAL IMPRESO).	149
430	VALUACIONES ARANCELARIAS Y/O COMERCIALES DE TERRENOS RURALES, ERIAZOS Y RIVEREÑOS AL MAR, DE 0 A 1 HECTÁREA (INFORME IMPRESO).	149
431	VALUACIONES ARANCELARIAS Y/O COMERCIALES DE TERRENOS URBANOS Y/O EDIFICACIONES (INFORME IMPRESO).	150
O.	**ARCHIVO REGIONAL AREQUIPA**	
432	CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.	151
433	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE RESULTADOS DE BÚSQUEDA.	151
434	REGULARIZACIÓN POR MANDATO JUDICIAL.	151
435	ANOTACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS.	151
436	REGULARIZACIÓN DE ESCRITURAS PÚBLICAS IMPERFECTAS.	151
437	TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES.	151
438	TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS POR PÁGINA.	152
439	BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS.	152
440	EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS.	152

Gobierno Regional de Arequipa · Dirección Reg. de Asesoría Jurídica

V°B°

V°B°

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
441	EXPEDICIÓN DE COPIA AUTENTICADA DE REGISTRO CIVIL.	152
442	DESARCHIVO Y CERTIFICACIÓN DE PLANOS.	152
443	EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES.	152
	A. TESTIMONIOS/CERTIFICADA POR FOJA.	152
	B. BOLETA 1ERA FOJA.	152
	C. FOJA ADICIONAL DE BOLETA.	152
	D. COPIA SIMPLE (POR FOJA).	152
444	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS.	153
	A. COPIAS CERTIFICADAS.	153
	B. COPIA SIMPLE (POR FOJA).	153
445	FOTOCOPIA PARA INVESTIGADORES: TAMAÑO A4.	153
	A. TAMAÑO A4.	153
	B. TAMAÑO OFICIO.	153
	C. TAMAÑO A3.	153
446	EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR (VIGENCIA DOS AÑOS) NUEVO.	153
	A. CARNET NUEVO.	153
	B. DUPLICADO.	153
	C. RENOVACIÓN.	153
P.	**PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS**	
447	TRANSFERENCIA DE LOTES URBANOS.	154
448	CLÁUSULA ADICIONAL A CONTRATOS DE COMPRA VENTA Y/O CANCELACIÓN DE PREDIO.	154
449	REGISTRO EN LOS PADRONES DE ADJUDICATARIOS DE PARCELAS AGRÍCOLAS.	154
450	TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS.	154
451	TITULACIÓN DE PREDIOS RÚSTICO.	154
452	TITULACIÓN DE PARCELAS.	154
453	AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE TIERRAS EJERCICIO DE ACTIVIDADES MINERAS.	154
454	CONSTANCIA DE CANCELACIÓN.	155
455	TRANSFERENCIA DE LOTES GRANJA.	155
456	COPIAS CERTIFICADAS CONTRATO DE COMPRA - VENTA Y/O CANCELACIÓN DE PREDIO.	155
457	TRANSFERENCIA DE PARCELAS VÍA CESIÓN DE DERECHOS.	155
458	PAGO POR DERECHOS DE TRÁMITE COPIA SIMPLE.	155
459	PAGO POR DERECHOS DE TRÁMITE COPIA CERTIFICADA.	155
460	PAGO POR DERECHOS DE TRÁMITE COPIA FEDATEADA.	156
461	PAGO POR DERECHOS DE DISCO DE ALMACENAMIENTO (CD).	156
462	VISACIÓN DE PLANOS.	156
463	COPIAS DE PLANOS.	156
464	INSPECCIÓN OCULAR PARA FINES TÉCNICO LEGALES EN EL ÁMBITO DE PROYECTO MAJES-SIGUAS Y SUS ZONAS DE INFLUENCIA.	156
465	CALCULO DE LA TASA DE INSPECCIÓN OCULAR PARA LOS DAMNIFICADOS DE LOS VALLES DE: a) QUERQUE, b) LLUTA, c) QUILCA d) SAN JUAN DE SIGUAS, e) SANTA ISABEL DE SIGUAS.	156
Q.	**AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL**	
466	CERTIFICACIÓN AMBIENTAL CATEGORIA I DIA PARA ACTIVIDADES PESQUERAS Y ACUÍCOLAS: CATEGORÍA AMYPE: Acuicultura de Micro y Pequeña empresa.	157
467	EVALUACION PARA LA CONFORMIDAD DEL INFORME TECNICO SUSTENTARIO ITS PARA ACTIVIDADES ACUICOLAS.	158
468	EVALUACION MODIFICACION DEL INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES PESQUERAS Y ACUICOLAS.	158
469	EVALUACION DE LA DIA PARA PROYECTOS DE ELECTRIFICACION RURAL	159
470	EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACION (EVAP) PARA PROYECTOS DE ELECTRIFICACION.	160
471	EVALUACIÓN DEL EIAsd DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW y DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE ALCANCE REGIONAL.	160
472	EVALUACIÓN DE EIAd DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW Y PARA LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE ALCANCE REGIONAL.	161
473	EVALUACIÓN DE PLANES DE ABANDONO PARA PROYECTOS DE ELECTRIFICACION.	161
474	EVALUACIÓN DEL ITS PARA PROYECTOS DE ELECTRIFICACION.	162
475	EVALUACION MODIFICACION DEL INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL PARA ELECTRIFICACION.	163

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
476	EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN EVAP EN PROYECTOS DE PPM PMA (EXPLOTACION, BENEFICIO, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE).	163
477	EVALUACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL DIA PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL.	164
478	EVALUACION DEL EIAsd. PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL (EXPLOTACION BENEFICIO ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE).	164
479	EVALUACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO EIA Sd PARA ACTIVIDADES DE EXPLORACION EN PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL.	165
480	EVALUACION DEL PLAN CIERRE DE MINAS PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO (PPM) Y PRODUCTOR MINERO ARTESANAL (PMA)	165
481	EVALUACION DE LA MODIFICACION DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL	166
482	EVALUACION DEL INFORME TECNICO SUSTENTARIO ITS PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL	166
483	EVALUACION DE LA MODIFICACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y EXPLOTACION DE PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL.	166
484	EVALUACION DE LA MODIFICACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO (EIAsd) PARA ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y EXPLOTACION EN PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL.	167
485	EVALUACION DEL INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL PARA LA FORMALIZACION MINERA (IGAFOM), CASO A, CASO B, CASO C.	167
486	EVALUACION DE LA FICHA TECNICA AMBIENTAL EN MINERIA.	168
487	EVALUACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.	168
488	EVALUACION DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACION DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.	169
489	EVALUACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.	169
490	EVALUACION DEL ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO EIAd PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.	169
491.A	EVALUACION DEL PLAN DE ABANDONO PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.	170
491.B	EVALUACION DEL PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.	170
492	EVALUACION DE LA MODIFICACION ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Sd PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS	171
493	EVALUACION DE LA MODIFICACION ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIAd) PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.	171
494	EVALUACION DEL INFORME TECNICO SUSTENTARIO ITS PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.	171
495	EVALUACION DE LA ACTUALIZACION DEL ESTUDIO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.	172
496	EVALUACION DEL PLAN DE REHABILITACION PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.	172
497	EVALUACIÓN DEL PPC PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS.	172
498	ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS POR DAÑO AMBIENTAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACION CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERIA Y/O MINERIA ARTESANAL, ACUICULTURA, PESCA ARTESANAL Y DE MENOR ESCALA, Y PROCESAMIENTO ARTESANAL Y TURISMO.	173
499	EVALUACION DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL DIA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE SANEAMIENTO.	173
500	EVALUACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL DIA PARA ACTIVIDADES DE TRANSPORTES.	174
501	EVALUACION DE DIA PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES	174
502.A	EVALUACION DEL EIA SEMIDETALLADO PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.	175
502.B	EVALUACION DEL EIA DETALLADO PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.	176
503.A	EVALUACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSION Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.	177
503.B	EVALUACION DEL PROGRAMA DE RECUPERACION DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.	177
504	EVALUACION DE LA ACTUALIZACION DEL INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL	178
505	AMPLIACION DE LA VIGENCIA DE LA CERTIFICACION AMBIENTAL.	178
506	PARTICIPACION DE LA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL EN MECANISMOS DE PARTICIPACION CIUDADANA(MINERIA,HIDROCARBUROS,ACUICULTURA , ELECTRIFICACION Y OTROS)	179
R.	GERENCIA REGIONAL DE SALUD	
507	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS DE ARQUITECTURA HOSPITALARIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	180
508	AUSPICIO INSTITUCIONAL DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN.	180
509	INSCRIPCIÓN SERES.	180
510	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVERES.	181
511	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS.	181
512	REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO.	181
513	CATEGORIZACIÓN Y RE CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO: CONSULTORIOS MÉDICOS Y DE OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLÍNICOS, CENTROS MÉDICOS Y CENTROS MÉDICOS ESPECIALIZADOS.	182
514	CATEGORIZACIÓN Y RE CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON INTERNAMIENTO: HOSPITALES ACLÍNICAS DE ATENCIÓN GENERAL, HOSPITALES O CLÍNICAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA, CENTROS DE SALUD CON CAMAS DE INTERNAMIENTO, CENTROS DE ATENCIÓN GERIÁTRICA, INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS.	182
515	CATEGORIZACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO: PATOLOGÍA CLÍNICA, SERVICIO DE TRASLADO ASISTIDO DE PACIENTES, OTROS.	182
516	VERIFICACIÓN DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO.	182
517	CONSTANCIA DE REVISIÓN DE PLAN DE ACTIVIDADES DE INSTITUCIONES DE CARÁCTER ASISTENCIAL DE AUXILIO PRIVADAS Y CATÓLICAS.	182

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
518	OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE ATENCIÓN (POSTERIOR A LA FECHA DE ATENCIÓN).	183
519	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD.	183
520	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE SALUD.	183
521	OTORGAMIENTO DE INFORME MÉDICO, PSICOLÓGICO U OTRO.	183
522	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN.	183
523	OTORGAMIENTO DE COPIA RECATEADA DE HISTORIA CLÍNICA.	183
524	AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIVADOS PARA QUE EXPIDAN CERTIFICADOS DE SALUD MENTAL PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA Y POSESIÓN Y USO DE ARMAS DE FUEGO DE USO CIVIL	183 184
525	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS DE SALUD.	184
526	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACÉUTICA (FARMACIA O BOTICA).	184
527	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACÉUTICA ESPECIALIZADA.	185
528	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD.	185
529	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUÍN.	185
530	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DROGUERÍA.	186
531	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DROGUERÍAS, QUE CUENTEN CON LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD.	186
532	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALMACÉN ESPECIALIZADO.	187
533	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO DE OFICINA FARMACÉUTICA (FARMACIA O BOTICA).	187
534	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO DE FARMACIA DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD.	188
535	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO DE BOTIQUÍN.	188
536	AUTORIZACIÓN SANITARIA POR TRASLADO DE DROGUERÍAS, ALMACÉN DE DROGUERÍAS.	188
537	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EL TRASLADO DE ALMACÉN ESPECIALIZADO.	189
538	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	189
539	AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	189
540	COMUNICACIÓN DE CIERRE TEMPORAL HASTA SIETE DÍAS DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	190
541	AUTORIZACIÓN DE CIERRE TEMPORAL A SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	190
542	AUTORIZACIÓN DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	190
543	AUTORIZACIÓN DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO CON CIERRE TEMPORAL A SOLICITUD.	190
544	COMUNICACIÓN DE RENUNCIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA, QUÍMICO FARMACÉUTICO ASISTENTE U OTRO, DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	191
545	AUTORIZACIÓN DE NUEVA DIRECCIÓN TÉCNICA, QUÍMICO FARMACÉUTICO ASISTENTE U OTRO, DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	191
546	REGISTRO DE DIRECTORES TÉCNICOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DIGERID (SI-DIGERID).	191
547	REINCORPORACIÓN DE DIRECTORES TÉCNICOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN DIGERID (SI-DIGERID).	191
548	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO Y/O AMPLIACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO.	192
549	COMUNICACIÓN DE CAMBIO DE HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O HORARIO DE TRABAJO DEL DIRECTOR TÉCNICO Y/O DE L(OS) QUÍMICO(S) FARMACÉUTICO(S) ASISTENTE(S).	192
550	AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE ALMACÉN DE DROGUERÍA O DE ALMACÉN ESPECIALIZADO.	192
551	AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN DE ÁREAS DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	192
552	CONSTANCIA DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO, DIRECCIÓN TÉCNICA, LIBRE DIRECCIÓN TÉCNICA, TRASLADO, CIERRE, OTROS, ETC.	193
553	VISACIÓN DE LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS O PRECURSORES Ó RECETAS U OCURRENCIAS.	193
554	SOLICITUD DE FORMULARIO OFICIAL DE PEDIDO DE ESTUPEFACIENTES (COPE).	193
555	SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PEDIDO DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTE.	193
556	SOLICITUD DE CALIFICACIÓN COMO SALDOS DESCARTABLES Y DESTRUCCIÓN DE SALDOS DESCARTABLES Y DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR COMO VEEDOR EN PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCIÓN DE SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS QUE LAS CONTIENEN COMPRENDIDOS EN EL DOS. 023-2001-SA PARA DROGUERÍAS Y LABORATORIOS.	193 193
557	SOLICITUD DE REGISTRO DEL PROFESIONAL MÉDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETA ESPECIAL.	194
558	ADQUISICIÓN DE TALONARIO DE RECETARIOS ESPECIALES.	194
559	SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR PARA VERIFICACIÓN DE PESAJE E INCORPORACIÓN DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTRÓPICOS Y/O PRECURSORES EN EL LABORATORIO FABRICANTE O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO.	194 194
560	RECEPCIÓN, EVALUACIÓN Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCIÓN DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACIÓN SANITARIA DE OFICINA FARMACÉUTICA Y FARMACIA DEL ESTABLECIMIENTO POR SER DECLARADOS FUERA DE USO O DETERIORO O PERDIDA DE EFECTIVIDAD.	194
561	AUTORIZACIÓN DE SUBASTA DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS O DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS PROVENIENTES DE ACCIONES JUDICIALES O COBRANZA COACTIVA.	195
562	COMUNICACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN A DOMICILIO Y VENTAS POR INTERNET DE PRODUCTOS O DISPOSITIVOS.	195

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
563	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS COMPLEMENTARIOS Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LA CLASIFICACIÓN DE LA LEY 29459 X.	195
564	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ENCARGO DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCIÓN A DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS.	195
565	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ENCARGO DE SERVICIO DE FABRICACIÓN, FRACCIONAMIENTO, ENVASADO, ACONDICIONADO O REACONDICIONADO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS.	196
566	COMUNICACIÓN DE CULMINACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS.	196
567	CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO DE DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS.	196
568	CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE OFICINA FARMACÉUTICA, EN FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	196
569	VERIFICACIÓN DE DESTRUCCIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, EXPIRADOS DETERIORADOS, CONTAMINADOS O ALTERADOS U OTRAS OBSERVACIONES SANITARIAS DE FARMACIAS, BOTICAS, DROGUERÍAS, LABORATORIOS.	197
570	CONSTANCIA DE PREVISIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA LA SALUD PÚBLICA.	197
571	REGISTRO ÚNICO DE MÉDICO OCUPACIONAL.	197
572	ACREDITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE BRINDAN LOS SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL.	198
573	CERTIFICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIAS.	198
574	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CENTROS DE ADIESTRAMIENTO, ATENCIÓN, COMERCIO DE CANES Y AFINES.	199
575	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CENTROS DE ADIESTRAMIENTO, ATENCIÓN, COMERCIO DE CANES Y AFINES.	199
576	INSCRIPCIÓN INSPECCIÓN SANITARIA PARA VELATORIO.	199
577	INSCRIPCIÓN CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CEMENTERIO.	199
578	INSCRIPCIÓN CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CREMATORIO.	200
579	INSCRIPCIÓN AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CREMATORIO.	200
580	INSCRIPCIÓN CONSTANCIA INSPECCIÓN TÉCNICA A EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL.	200
581	INSCRIPCIÓN AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS.	200
582	INSCRIPCIÓN APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.	200
583	INSCRIPCIÓN APROBACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE SUSTANCIA QUÍMICAS.	201
584	INSCRIPCIÓN APROBACIÓN DE PROGRAMA DE ADECUACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES INHERENTES DEL SECTOR SALUD.	201
585	INSCRIPCIÓN APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS.	201
586	INSCRIPCIÓN INSPECCIÓN SANITARIA PARA AGENCIA FUNERARIA.	202
587	INSCRIPCIÓN REGISTRO NACIONAL DE JUGUETES Y ÚTILES DE ESCRITORIO.	202
588	OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DE SELECCIÓN DE ÁREA PARA INFRAESTRUCTURAS DE TRANSFERENCIAS, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.	202
589	REGISTRO O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS).	203
590	REGISTRO, O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUCS SÓLIDOS (EC-RS).	204
591	MODIFICATORIA DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS), EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) Y REGISTRO DE SUPERVISORES.	206
592	AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS CON INFILTRACIÓN EN EL TERRENO.	206
593	CLASIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE INSTALACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA LAS CATEGORÍAS II Y III O LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN LA CATEGORÍA I (DIA).	207
594	APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA-SD) DE INSTALACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EL OTORGAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.	208
595	APROBACIÓN DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) DE INSTALACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.	208
596	APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.	209
597	CLASIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS DE TRANSFERENCIAS, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA LAS CATEGORÍAS II (EIA-SD) Y III (EIA-D) O CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LA CATEGORÍA I (DIA).	209
598	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE PISCINAS Y NATATORIOS.	210
599	REGISTRO DE FUENTE DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO.	210
600	REGISTRO DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA.	211
601	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTACIONES DE SURTIDORES Y PROVEEDORES MEDIANTE CAMIONES CISTERNA U OTROS MEDIOS EN CONDICIONES ESPECIALES DE DISTRIBUCIÓN DEL AGUA PARA CONSUMO HUMANO.	211
602	OTORGAMIENTO DE: A) LIBRE PLÁTICA SANITARIA (RECEPCIÓN DE NAVES MARÍTIMAS. B) PATENTE SANITARIA (DESPACHO SANITARIO DE NAVES MARÍTIMAS).	211 211
603	OTORGAMIENTO, RENOVACIÓN, Y DUPLICADO DE CERTIFICADO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y OTROS, EN NAVES MARÍTIMAS.	212
604	CERTIFICADO MÉDICO PARA EL OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE INVALIDEZ.	212

INDICE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

		Pág.
S. ZED MATARANI		
605	AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:	
	A) MANUFACTURA O PRODUCCIÓN DE MERCANCÍAS.	213
	B) MAQUILA O ENSAMBLAJE.	213
	C) ALMACENAMIENTO.	213
	D) REPARACIÓN O REACONDICIONAMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS.	213
	E) AGROEXPORTACIÓN Y AGROINDUSTRIA.	213
	F) SERVICIOS.	213
606	AUTORIZACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN Y/O DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.	213
607	PRÓRROGA DEL CONTRATO DE CESIÓN EN USO Y/O USUARIO.	214
608	AUTORIZACIÓN A CESIONARIO PARA TRANSFERENCIA TOTAL O PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO DE CESIÓN EN USO.	214
609	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS:	215
	a. CONSTANCIAS VARIAS.	215
	b. CONSTANCIA DE NO ADEUDO Y CONSTANCIA DE NO SANCIÓN.	215
610	EXPEDICIÓN DE COPIAS	215
	a. COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS ESCRITOS, POR PÁGINA.	215
	b. COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS ESCRITOS, POR PÁGINA.	215
611	EMISIÓN, RENOVACIÓN Y/O DUPLICADO DE CREDENCIAL DEL USUARIO. (Válida por un año).	215
612	AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS.	216
613	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA EL INGRESO DE VEHÍCULOS.	216
614	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA LA SALIDA DE VEHÍCULOS.	216
615	AUTORIZACIÓN PARA EL TRASLADO INTERNO DE MERCANCÍAS ENTRE USUARIOS DE ZED MATARANI.	217
616	AUTORIZACIÓN DE TRASLADO A OTROS ZED / ZOFRATACNA / ZEEDEPUNO.	219
617	MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INGRESO, SALIDA, TRASLADO O TRASPASO DE MERCANCÍAS.	219
618	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA EL INGRESO DE MERCANCÍAS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO.	219
619	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA EL INGRESO DE MERCANCÍAS PROVENIENTES DEL TERRITORIO NACIONAL.	220
620	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA LA SALIDA DE MERCANCÍAS HACIA EL EXTRANJERO.	220
621	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA LA SALIDA DE MERCANCÍAS HACIA EL TERRITORIO NACIONAL.	221
622	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULOS.	222
623	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESO DE MERCADERÍAS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO POR CUALQUIERA DE LAS SUNAT - ADUANAS DE LA REPÚBLICA.	222
624	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESO DE MAQUINARIAS, INSTRUMENTOS, EQUIPOS Y DEMÁS BIENES DE CAPITAL PARA USO DIRECTO EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN ZED MATARANI: Provenientes del extranjero.	222
625	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESO DE MAQUINARIAS, INSTRUMENTOS, EQUIPOS Y DEMÁS BIENES DE CAPITAL PARA USO DIRECTO EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN ZED MATARANI: Provenientes del territorio nacional.	223
		223
ANEXOS		224

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA · OF. PLANEAM Y DES INSTITUCIONAL · V°B°

Gobierno Regional de Arequipa · Oficina de Asesoría Jurídica · V° B°

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
I.- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN TODO EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN INSTITUCIONAL QUE POSEEN O PRODUCEN TODAS LAS UNIDADES ORGÁNICAS DEL GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA - D.S N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N°27444, Art. 43, 48 (25-01-2019) -D.S. Nº 018-2001-PCM (27-03-2001), Art. 3. Disponen que las entidades del Sector Público incorporen en sus TUPAs un procedimiento para facilitar a las personas el acceso a la información que posean o produzcan. -D.S. Nº 043-2003-PCM(24-04.03) TUO de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento. -D.S. Nº 072-2013-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica, Art. 10, 11, 12, 13 y 15. - Ley 30506, D.L. N°1353	1. Solicitud: Precisando con claridad la información requerida. 2. Pago por costo de reproducción. a) Correo electronico b) Fotografía impresa b/n **FOTOCOPIA SIMPLE** a) Fotocopia impresa b/n A4 (unidad). b) Fotocopia impresa b/n A3 (unidad). c) Fotocopia impresa b/n Tamaño Oficio **DISCO** a) DVD b) CD **FOTOCOPIA DE PLANOS** a) Fotocopia de Plano b/n A0 b) Fotocopia de Plano b/n A1 c) Fotocopia de Plano b/n A2 d) Fotocopia de Plano b/n A3 **ESCANEO DE PLANOS** a) Escaneo A0 en CD (unidad) b) Escaneo A1 en CD (unidad) c) Escaneo A2 en CD (unidad) d) Escaneo A3 en CD (unidad) e) Escaneo A4 en CD (unidad)		 0.00% 0.01% 0.00% 0.05% 0.04% 0.17% 0.13% 0.10% 0.10% 0.31% 0.27% 0.21% 0.11% 0.04%	Gratuito 0.10 0.50 0.10 2.30 1.60 7.30 5.40 4.30 4.00 13.00 11.20 9.00 4.50 1.70			X	10	Trámite documentario de la dependencia que corresponda.	Funcionario responsable que posea o produzca la información solicitada		Autoridad: Gerente General Regional Plazo de interpósicion: 15 días hábiles Requisitos: Art 219°, Art. 220° TUO de la Ley 27444 Plazo para resolver: 30 días hábiles
2	CONSTANCIAS Y OTRAS ACREDITACIONES BASE LEGAL: - D.S. N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N°27444, Art 66 (25-01-2019)	1.-Solicitud: Precisando con claridad la información requerida			Gratuito		X		7	Trámite documentario de la dependencia que corresponda.	Funcionario responsable de proporcionar la Información.		
3	CERTIFICADO DE TRABAJO Y OTRAS ACREDITACIONES LABORALES BASE LEGAL: - D.S. N°004-2019-JUS. TUO de la Ley N°27444, Art. 66 (25-01-2019)	1.-Solicitud: Precisando con claridad la información requerida			Gratuito		X		3	Trámite documentario de la dependencia que corresponda.	Jefe de Personal de la dependencia correspondiente		
4	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN (*) BASE LEGAL: - D.S. N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N°27444, Art. 219 (25-01-2019)				Gratuito		X		30	Trámite documentario de la dependencia que expedio la Resolucion	Funcionario que expidió la Resolución	Funcionario que expidió el acto materia de impugnación	No aplica (*)
5	RECURSO DE APELACIÓN (*) BASE LEGAL: - D.S. N°004-2019-JUS. TUO de la Ley N°27444, Art. 220 (25-01-2019)	1) Recurso con los requisitos establecidos en el artículo 124° y 221° de la Ley Nº 27444 .			Gratuito				30	Trámite documentario de la dependencia que expedio la Resolucion	Superior jerárquico	No aplica (*)	No aplica (*)

Nota: (*) Los recursos impugnatorios 4 y 5 ley de Transparencia N 27806 - conocimiento del [illegible]

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
6	**EJECUCIÓN COACTIVA** BASE LEGAL: - Ley Nº26979, ART. 16 (23/09/1998), Modificado por Ley Nº28165 DEL 10/01/2004 - D.S. Nº004-2019-JUS, TUO de la Ley Nº27444, Art. 208 (25-01-2019)	1.-Solicitud: Precisando con claridad la información requerida Adjuntar las pruebas correspondientes.			Gratuito		X		8	Trámite documentario de la dependencia que corresponda	Ejecutor coactivo		
7	**TERCERIA DE PROPIEDAD** BASE LEGAL: - Ley 26979, Art. 20 (23/09/1998) Modificado por Ley Nº28165 DEL 10/01/2004	Solicitud antes que se inicie el remate del bien adjuntando. Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta. Documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien o bienes antes de haberse trabado la medida cautelar			Gratuito		X		3	Trámite documentario de la dependencia que corresponda	Ejecutor coactivo		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
B.	ÓRGANO REGIONAL DE CONTROL INSTITUCIONAL												
8	**DENUNCIAS Y SUGERENCIAS CIUDADANAS** **BASE LEGAL** - Ley N° 27785 - D.S. N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N°27444. Resolución de Contraloría N° 184 – 2011 – CG , que aprueba la Directiva N° 006 – 2011 – CG "Servicio de Atención de denuncias"	Referida a hechos presuntamente irregulares en agravio del Estado Hechos expuestos en forma detallada coherente y adjuntando o indicando la información o documentación que permita su evaluación No constituyan asuntos o sean materia de controversia sujetos a la competencia de otros organismos del Estado			Gratuito			X	30	Oficina Regional de Control Institucional. Sede	Oficina Regional de Control Institucional		

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
C.	OFICINA REGIONAL DEFENSA NACIONAL Y DEFENSA CIVIL												
9	**INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS PARA ASENTAMIENTOS HUMANOS** **A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO** **1) Asentamientos Humanos (AA.HH.)** BASE LEGAL: * Resolución Jefatural Nº 317-2006-INDECI - Aprueba el el Manual Básico para la Estimación del Riesgo y la Directiva Nº016-2006-INDECI/10.2-Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación de Riesgo Publicada el 23.07.2008.	**A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:** 1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil según Formato. 2) Plano de Diseño de la lotización y vías 1/500 ó 1/1000. Indicación de linderos (rústicos) y medidas perimétricas, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura,cuadro general de áreas y aportes y secciones viales; con indicación de las vías de las habilitaciones colindantes y antecedente registral. 3) Memoria Descriptiva con indicación de manzanas, cuadro de áreas y medidas perimétricas de cada lote con aportes reglamentarios, indicando habilitaciones y vías colindantes firmado por (Arquitecto o Ingeniero Civil). 4) Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos del Instituto Nacional de Cultura Filial Arequipa. 5) Documento emitido por SERNANP protegidas por el Estado. 6) Copia del Plano de Ubicación aprobado por la Municipalidad. 7) Padrón de Socios aprobado por la Municipalidad y/o similares. 8) Pago del Derecho de Trámite		16.22%	681.28			X	25	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario. (Av. Unión 200 Urb. Cesar Vallejo - Paucarpata)	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de resolución: 30 días hábiles.
10	**INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS** **1.PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES** **A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO** Base Legal: - Resolución Jefatural Nº 317-2006-INDECI - Aprueba el Manual Básico para la Estimación del Riesgo y la Directiva Nº016-2006-INDECI/10.2-Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación de RiesgoPublicada el 23.07.2008.	**PARA EL CASO DE VIVIENDAS UNIFAMILIARES .** **A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:** 1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil según Formato. 2) Copia del Plano de Ubicación. 3) Copia de Plano de Distribución. 4) Memoria Descriptiva. 5) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/ o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0,45 m3 (118.18 gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o movible y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). 6) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía). 7) Pago del Derecho de Trámite		16.28%	683.68			X	25	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario. (Av. Unión 200 Urb. Cesar Vallejo - Paucarpata)	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de resolución: 30 días hábiles.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
11	**INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACION DE RIESGOS 2. PARA EL CASO DE VIVIENDAS MULTIFAMILIARES B) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO** Base Legal: - Resolución Jefatural Nº 317-2006-INDECI - Aprueba el Manual Básico para la Estimación del Riesgo y la Directiva Nº016-2006-INDECI/10.2-Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación de RiesgoPublicada el 23.07.2008.	**PARA EL CASO DE VIVIENDAS MULTIFAMILIARES** **A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:** 1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil según Formato. 2) Copia del Plano de Ubicación. 3) Copia de Plano de Distribución. 4) Memoria Descriptiva. 5) Si cuenta con tanques de Gas Licuado de Petróleo (GLP) y/ o Líquido Combustible y sus derivados, para cantidades inferiores a 0,45 m3 (118.18 gl) y 1 m3 (264.17 gl) respectivamente, presentar constancia de mantenimiento y operatividad del depósito ya sea estacionaria o movible y de la red de distribución otorgada por la empresa que da el servicio (concesionaria). 6) Si cuenta con estructuras de telecomunicaciones metálicas y/o paneles publicitarios, para el caso de estructuras que soportan antenas de más de cinco (05) metros, presentar constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía). 7) Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de evaluación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos (sólo para el caso de viviendas multifamiliares). 8) Pago del Derecho de Trámite		24.12%	1,013.16			X	25	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario. (Av. Unión 200 Urb. Cesar Vallejo - Paucarpata)	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de resolución: 30 días hábiles.
12	**INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS EN CENTROS POBLADOS** **A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO EN CENTROS POBLADOS** Base Legal: - Resolución Jefatural Nº 317-2006-INDECI - Aprueba el Manual Básico para la Estimación del Riesgo y la Directiva Nº016-2006-INDECI/10.2-Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación de RiesgoPublicada el 23.07.2008. - Ley Nº 19338, Ley del SINADECI Manual Básico para la esimación del COREDECI-Riesgo -INDECI 2006	**INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ESTIMACIÓN DE RIESGOS EN CENTROS POBLADOS** **A) INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO:** 1) Solicitud dirigida al Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil según Formato. 2) Plano de Diseño de la lotización y vías 1/500 ó 1/1000. Indicación de linderos (rústicos) y medidas perimétricas, manzanas, lotes y calles con su nomenclatura, cuadro general de áreas y aportes, y secciones viales; con indicación de las vías de habilitaciones colindantes y antecedente registral. 3) Memoria Descriptiva con indicación de manzanas, cuadro de áreas y medidas perimétricas de cada lote con aportes reglamentarios, indicando habiltaciones y vías colindantes firmado por Arquitecto o Ingeniero Civil. 4) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos del Instituto Nacional de Cultura Filial Arequipa		Informe de Evaluación de riesgos TRAMOS A) De 0,010 a 3Ha. 19.55% B) De 3.001 a 6Ha. 34.01% C) De 6.001 a 9Ha. 48.25% D) De 9.001 a 12 Ha. 62.10%	 821.23 1,428.44 2,026.58 2,608.09			X	25	Mesa de Partes Oficina de Trámite Documentario. (Av. Unión 200 Urb. Cesar Vallejo - Paucarpata)	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de resolución: 30 días hábiles.	Gerente Regional de Defensa Nacional y Defensa Civil Plazo de interposición 15 días hábiles Requisitos: Arts. 208 y 211 (Ley Nº 27444). Plazo de resolución: 30 días hábiles.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		5) Documento emitido por SERNANP o similares de no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. 6) Copia del Plano de Ubicación aprobado por la Municipalidad. 7) Padrón de Socios aprobado por la Municipalidad y/o similares. 8) Pago del Derecho de Trámite		E) De 12.001 a 15Ha. 76.53%	3,214.24								
				F) De 15,001 a más 87.10%	3,658.18								

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular: nº/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
0	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL												
13	OPINIÓN TECNICA FAVORABLE PARA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE ONGD DE APCI BASE LEGAL Ley Nº 27692 Ley Nº 28386 Ley Nº 28875 D. L. Nº 719 D.S. Nº 015-92-PCM Resolución Directoral Ejecutiva Nº 067-2011/APCI-DE.	1. Pago de derechos de tramite 2. Copia simple de Escritura de Constitución 3. Certificado Literal RR.PP. 4. Perfil(es) del proyecto (s) para los próximos dos años. 5. Currículum, nómina de Junta Directiva y Jefes Proyectos.		2.48%	104.45		X		15	Trámite documentario Sede	Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional	No Aplica (*)	No Aplica (*)
14	OPINIÓN TECNICA FAVORABLE PARA ADSCRIPCIÓN DE COOPERANTES O EXPERTOS DE ONGD O ENIEX BASE LEGAL D. L. Nº 719 Ley Nº 27692 D.S. Nº 015-92-PCM Ley Nº 28875 Resolución Directoral Ejecutiva Nº 068-2011/APCI-DE	1. Pago de derechos de tramite 2. Presentación de la ONGD o ENIEX 3. Proyecto y funciones donde trabajara.		1.73%	72.72		X		15	Trámite documentario Sede	Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional	No Aplica (*)	No Aplica (*)
15	OPINIÓN TECNICA FAVORABLE DEL PLAN ANUAL DE ONGD BASE LEGAL: D. L. Nº 719 Ley Nº 227692 D.S. Nº 015-92-PCM	1. Pago de derechos de tramite 2. Plan Operativo Anual con perfil de proyecto(s) a ejecutarse. 3. Currículum de Jefe(s) de proyecto(s)		2.66%	111.91		X		15	Trámite documentario Sede	Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional	No Aplica (*)	No Aplica (*)
16	OPINIÓN TECNICA FAVORABLE DE PROYECTO / ACTIVIDAD DE ONGD O ENIEX BASE LEGAL D. L. Nº 719 Ley Nº 27692 D.S. Nº 015-92-PCM	1. Pago de derechos de tramite 2. Perfil del Proyecto a ejecutarse 3. Currículum de Jefe(s) de proyecto(s)		2.31%	97.13		X		15	Trámite documentario Sede	Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional	No Aplica (*)	No Aplica (*)

(*) Sólo se emite informe técnico

V°B° Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional

V°B° Gerencia Regional de Administración

V°B° Gobierno Regional Arequipa Oficina de Asesoría Jurídica

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
17	**OPINIÓN TECNICA FABORABLE PARA PRORROGA DE ADSCRIPCION DE COOPERANTES EXPERTO DE ONGD O ENIEX** BASE LEGAL D. L. Nº 719 D. L. Nº 703 Ley Nº 28386 D.S. Nº 015-92-PCM	1. Pago de derechos de tramite 2. Presentación de la ONGD		2.03%	85.37		X		15	Trámite documentario Sede	Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional	No Aplica (*)	No Aplica (*)
18	**OPINIÓN TECNICA PARA ACEPTACION Y APROBACION DE DONACION DE COOPERACION INTERNACIONAL** BASE LEGAL D. L. Nº 719 Ley Nº 27692 D.S. Nº 015-92-PCM	1. Carta compromiso de donación. 2. Listado de bienes. 3. Documentación oficial de ingreso y recepción de bienes, caso de corresponder		Gratuito	Gratuito		X		15	Trámite documentario Sede	Oficina de Planeamiento y desarrollo Institucional	No Aplica (*)	No Aplica (*)

(*) Sólo se emite informe técnico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
F	OFICINA DE LOGISTICA Y PATRIMONIO												
19	**ACCESO DE BASES PARA LICITACIONES PUBLICAS, CONCURSOS PUBLICOS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, PRESTACION DE SERVICIOS, CONSULTORIA Y OBRAS** BASE LEGAL: Ley Nº 30225 D.S Nº350-2015-EF D.L. 1341 D.S Nº056-2017-EF	1) Pago de derechos 2) Requisitos establecidos en las Bases. **Nota: El derecho de pago se determina en cada proceso de selección.**		0.01%	0.3 por cara		X		10	Donde se establescan las bases	Oficina de Logistica y Patrimonio	Oficina Regional de Administración	Secretaria General Regional
20	**VENTA DE BASES POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES DADOS DE BAJA** BASE LEGAL: Ley Nº 29151 - D. S. 007-2008-VIVIENDA Directiva Nº 002-2005/SBN	1) Pago de derechos 2) Requisitos establecidos en las Bases. **Nota: El derecho de pago se determina en cada proceso de selección.**		0.01%	0.3 por cara		X		10	Donde se establescan las bases	Oficina de Logistica y Patrimonio	Oficina Regional de Administración	Gerencia General Regional

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS												
21	**EXPEDICION DE CONSTANCIA DE HABERES Y DESCUENTOS** BASE LEGAL - Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos	Pago de derechos de tramite Por cada año		0.25%	10.50		X		5	Trámite Documentario Sede	Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	Oficina Regional de Administración
22	**EXPEDICION DE CERTIFICADO DE TRABAJO** BASE LEGAL - Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos	Pago de derechos de tramite Por cada año		0.25%	10.50		X		3	Trámite Documentario Sede	Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	Oficina Regional de Administración
23	**EXPEDICION DE DECLARACION JURADA PARA BONOS DE RECONOCIMIENTO , AFP** BASE LEGAL - Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos	Pago de derechos de tramite		0.25%	10.50		X		3	Trámite Documentario Sede	Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	Oficina Regional de Administración
24	**EXPEDICION DE CERTIFICADO DE TRABAJO PARA CONTINUACION DE PAGO FACULTATIVO** BASE LEGAL - Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos	Pago de derechos de tramite		0.25%	10.50		X		3	Trámite Documentario Sede	Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	Oficina Regional de Administración
25	**BUSQUEDA DE INFORMACION DE DOCUMENTOS , RESOLUCIONES, OTROS** BASE LEGAL - Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos	Pago de derechos de tramite		0.25%	10.50		X		5	Trámite Documentario Sede	Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	Oficina Regional de Administración
26	**SUBSIDIOS** - Ley N° 28449 - Ley N°27444, Ley de Procedimientos Administrativos - D.S. N° 005-90-PCM (18.01.90) Art. 144 , Reglamento de la Carrera Administrativa . - D.S. N° 051- 91 – PCM	**SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO DEL TITULAR** 1. Solicitud Dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos. 2. Número de DNI vigente del solicitante o representante legal. 3. Acta de Defunción del Causante. 4. Partida de Matrimonio o Documento que Acredite el Vinculo con el Titular.(ESPOSA, HIJOS, PADRES). **SUBSIDIOS POR GASTOS DE SEPÉLIO : TITULAR O FAMILIAR DIRECTO** 1. Solicitud dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos por el Beneficiario. 2. Número de DNI vigente del solicitante o representante legal. 3. Factura o Boleta que acredite el Gasto Incurrido en el Sepelio o Servicio Funerario.		Gratuito	Gratuito		X		3	Trámite Documentario Sede	Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	Oficina Regional de Administración

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
G	GERENCIA DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL												
27	REGISTRO DE LAS DEFENSORIAS DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE. BASE LEGAL: LEY N° 29174 DECRETO SUPREMO 155-2008-EF Ley N° 29973, Ley General Persona con Discapacidad	a) Solicitud b) Llenado de ficha c) Organigrama d) Plan de Trabajo e) Reglamento Interno de Funcionamiento f) Copia del documento que acredite capacitación de los integrantes. g) Requisitos Para Renovación: h) Solicitud de Renovación i) Declaración Jurada j) Plan de Trabajo		Gratuito	Gratuito		X		15	Tramite Documentario Sede	Sub Gerencia de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Sub Gerencia de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social
28-A	REGISTRO REGIONAL DE VOLUNTARIOS BASE LEGAL: Ley N°- 28238 Decreto Supremo 003-2015-MIMP Ordenanza Regional N° 231 - AREQUIPA	Persona Naturales a) Solicitud de inscripción dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social b) Tener mínimo 14 a 29 años de edad (En caso de ser menores de edad, contar con la autorización escrita de los padres o apoderados). c) Constancia de no tener impedimento mental y moral. d) Número de DNI (en caso de extranjeros la fotocopia del pasaporte o carne de extranjería). e) Una Fotografía de frente t/carné. f) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales penales (consignar con claridad el domicilio actual). g) Ficha registro llenado de acuerdo a formato especificado. h) Documento de presentación de organización a la que pertenecen o en la que prestarán servicio de voluntariado. **Personas jurídicas** a) Solicitud de inscripción dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social b) Ser organización sin fines de lucro y registrada en la SUNARP. c) Copia simple de escritura pública de constitución. d) Copia actualizada de partida electrónica o ficha registral. e) Relación de voluntarios que conforman o prestan servicio en la organización; indicando datos básicos: nombre, edad, sexo, N° DNI, actividad específica que desarrolla, lugar, etc. f) Ficha de registro llenada de acuerdo a formato establecido. g) Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la organización. **Para organizaciones de Hecho** a) Solicitud de inscripción dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social b) Ser una organización dedicada a prestar servicio de voluntariado en un ámbito determinado y que no esté registrado en SUNARP; puede contar con otro tipo de registro (gobierno local, etc.).		Gratuito	Gratuito		X		30.00	Tramite Documentario Sede	Sub Gerencia de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Sub Gerencia de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social

V°B°

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACION A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/ Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		c) Fotocopia del documento de identidad del representante. d) Acreditación expedida por la comunidad o entidad en la que prestan servicio. e) Relación de voluntarios que la conforman nombre, edad, sexo, Nº DNI, actividad específica que desarrolla, lugar, etc. f) Ficha registral de acuerdo a formato establecido. **Para Instituciones Públicas** a) Solicitud de inscripción dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social b) Prestar servicio en una actividad específica dentro de la institución como persona natural, que no forme parte de una persona jurídica. c) Documento de presentación de la institución en la que prestará servicio de voluntariado. d) Número de DNI (en caso de extranjeros la fotocopia del pasaporte o carne de extranjería). e) Una Fotografía de frente t/carné. f) Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales penales (consignar con claridad el domicilio actual). g) Ficha registro llenado de acuerdo a formato especificado. h) En caso de menor de edad la autorización escrita de los padres o apoderados.											
28-B	**REGISTRO UNICO REGIONAL DE ORGANIZACIONES JUVENILES DE AREQUIPA** Base Legal: Ley N° 27802. O.R. N° 10 - AREQUIPA O.R. N° 170 - AREQUIPA O.R. N° 307 - AREQUIPA	a) Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social b) Copia Legalizada del Acta de Constitución de la Organización Juvenil u otro documento que acredite la existencia de la Organización. c) Copia del Acta de Designación del representante de la Organización Juvenil u otro documento que lo acredite como tal. d) Copia del DNI del representante de la Organización		Gratuito	Gratuito		X		30	Trámite Documentario Sede	Sub Gerencia de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Sub Gerencia de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social
29	**REGISTRO DE ORGANIZACIONES DE PERSONAS ADULTAS MAYORES – PAMs.** BASE LEGAL: Ley Nº- 28803 Decreto Supremo 155-2008-EF Ley N° 29973, Ley General Persona con Discapacidad	a) Solicitud b) Ficha unica de registro de organizaciones de personas adultas mayores c) Copia autenticada del Acta de Fundación, para el caso de Instituciones u Organizaciones de PAMs. o copia legalizada del Testimonio de Constitución, en caso de Instituciones que trabajan con PAMs. d) Vigencia de Poder del Representante legal de la institución u Organización solicitante, expedida por los Registros Públicos. Si la Organización de PAMs. no se encuentra inscrita en los Registros Públicos, bastará con la copia autenticada del Acta de Elección de la Junta Directiva vigente. e) Padron de Socios f) Numero de DNI del representante legal de la organización.		Gratuito	Gratuito		X		15	Tramite Documentario Sede	Sub Gerencia de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Sub Gerencia de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

30-96

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
II.	GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA												
	SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES												
30	**OPOSICIÓN A TRÁMITES EN MATERIA DE TIERRAS** Base Legal: - D.S. Nº004-2019-JUS, TUO de la Ley Nº27444, Art. 120 y 118.	a) Solicitud b). Recibo de pago de derechos c). plano de ulcacion y perimetrico d). Memoria descriptiva e). copias certificadas de documentos		0.94%	39.50			X	30	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
31	**RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS** Base Legal: D.S. 008-91, Ley 24656 RESOLUCION MINISTERIAL Nº 0811-2009-AG	a). Solicitud b). Recibo de Pago c). Número de DNI del solicitante d). Copia legalizada (por Notario o Juez de Paz) de las siguientes actas de asamblea general, en las que se acuerda: e) Solicitar la inscripción precisando el nombre de la Comunidad f) Aprobar el estatuto de la Comunidad, y La elección de la Directiva Comunal g). Relación de miembros de la Comunidad h).Plano perimetrico y memoria descriptiva del territorio comunal con indicación de linderos y colindantes suscrito por Ingeniero Agronomo o Agricola		Gratuito	Gratuito			X	30	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
32	**DECLARACION DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO EN PREDIOS RUSTICOS, LUEGO DE LAS TRES (3) VISITAS DE OFICIO.** Base Legal: Dec. Leg. Nº 1089 D.S. 032-2008- VIVIENDA RESOLUCION MINISTERIAL Nº 0478-2013-MINAGRI PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE DECLARACION DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCION ADQUISITIVA DE DOMINIO EN PREDIOS RUSTICOS, LUEGO DE LAS TRES (3) VISITAS DE OFICIO Ver Nota (4) y (6)	a). Recibo pago de derechos b). Solicitud dirigida a la GRAG (3) y (5) según formato, solicitando el inicio del procedimiento de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, indicando la ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral. c). Pruebas documentales de la posesión y explotación económica, según relación contenida en el inciso 2 y 3 art. 47 del D.S. 032-2008-VIVIENDA. d). Declaración Jurada de no existir vinculo contractual relativo a la posesión, entre el poseedor y el propietario original u otro poseedor ni procesos judiciales o administrativos en los cuales se discuta la posesión o propiedad del predio, según formatos. **Notas:** (1) De requerirse, se efectuará una Inspección de Campo cuyo costo será el indicado en la Guía de Servicios, salvo las que sean de oficio cuyo costo es asumido por la entidad. (2)Procede cuando se cuenta con el Catastro digital georeferenciado concluido. Asimismo, el usuario asumirá los costos de Inspección de Campo y publicaciones que se requieran.		1.81%	75.90			X	70	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Planificación y Presupuesto - Vº Bº - Jefe

Oficina de Asesoría Jurídica - Vº Bº - JEFATURA

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Administración - Vº Bº

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
33	FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE TIERRAS ERIAZAS HABILITADAS E INCORPORADAS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 Base Legal: -Art. 5 del D.L. Nº 1089 (28/06/2008). - Capitulo II del titulo II (arts. 24 al 38) del D.S. Nº 032-2008-VIVIENDA (14/12/2008). - RESOLUCION MINISTERIAL Nº 0478-2013-MINAGRI	1.- Solicitud según formato Nº 1. 2.- Número de DNId personal del solicitante y en caso de representacion poder que debera constar con firma legalizada notarialmente, de ser el caso. 3.-°Un (1) Plano perimetrico y memoria descriptiva, suscrito por ing. Agronomo o agricola Colegiado y habilitado, en coordenadas UTM a escala 1:5000 o 1:10000 para predios hasta 10 ha. O a escala 1:25000 para predios de mayor extension con su , cuadro de datos tecnicos y los nombres de los colindantes en formato digital (DWG) 4.- Documentos que acrediten la posesion y la habilitacion del predio antes del 31 de diciembre de 2004. 5.- Copia informativa de la Partida Registral si el predio se encuentra inscrito. 6.- Recibo de pago de derechos		3.08%	129.40			X	60	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
34	FORMALIZACION Y TITULACION DE PREDIOS RUSTICOS EN PROPIEDAD DEL ESTADO, EN ZONAS CATASTRADAS LUEGO DE LAS TRES (3) VISITAS DE OFICIO PROPIEDAD DEL ESTADO , EN ZONAS CATASTRADAS LUEGO DE LAS TRES (3) VISITAS DE OFICIO Base Legal: -D.L. Nº 1089 (28/06/2008). - Penultimo y ultimo parrafo del articulo 18 numeral 18.1 del D.S. 032-2008-VIVIENDA (14/12/2008).	a). Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de agricultura, indicando los datos de identificación, domicilio fiscal o legal y/o poderes, así como el procedimiento y el Código de Referencia catastral Recibo de pago de derechos. b). Pruebas documentadas de la posesion y explotacion según economica según relacion contenida en el art 41° del D.S. 032-2008 VIVIENDA. c). Declaracion jurada de no exaltir vinculo contractual relativo a la posesio ni procesos judiciales o administrativos sobre la posesion, según fromato.		2.98%	125.20			X	30	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
35	LEVANTAMIENTO DE RESERVA DE DOMINIO O CARGA REGISTRAL O CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS DE OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS Base Legal: Articulo 18° del Reglam. de la Ley Nº 26505, aprobado por D.S. Nº 011-97-AG RESOLUCION MINISTERIAL Nº 0811-2009-AG	a. Solicitud dirigida al Gerencia de Agricultura. b. Para persona natural: Copia simple de su DNI. Para persona juridica: Copia literal de Partida donde figure inscripción registral y poder del representante, Número de DNI del representante. c. Recibo de pago de derechos d. Copia simple Contrato o titulo Propiedad e. Copia literal de la Partida registral, en caso el contrato estuviese inscrito.		2.03%	85.40			X	30	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Planificación y Presupuesto - Vº Bº - Jefa

Oficina de Asesoría Jurídica - Vº Bº - Jefatura

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Administración - Vº Bº

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
36	CONTINUACION DE PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION DE TIERRAS ERIAZAS DENUNCIADAS CON ANTERIORIDAD A LA LEY 26505 Base Legal: Nº 010-97-AG D. Leg. Nº 653 D.S. Nº 048-91-AG	a). Solicitud dirigida a GRAG b). Documento de acreditacion c). Plano perimetrico suscrito por Ing. Agronomo o agrícola colegiado y habiltado d). antecedentes de tramite		1.48%	62.10			X	30	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
37	OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS EN PARCELAS DE PEQUEÑA AGRICULTURA Base Legal: Titulo 1 del Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria de la Ley Nº 26505, aprobado por D.S. Nº 026-2003-AG RESOLUCION MINISTERIAL Nº 0811-2009-AG RESOLUCION MINISTERIAL Nº 243-2016-MINAGRI	a). Solicitud dirigida al GRAG ver formato Nº 2. b). Documento de identidad o acreditacion Para persona jurídica: Copia literal de Partida donde figure inscripción registral y poder del representante, Número de DNI del representante c). Plano de ubicación de acuerdo a la Base Cartográfica de GRAG. d). Plano perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero Agrónomo o Agrícola colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala. e). Copia simple o autenticada de la Boleta de Habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del Ingeniero que suscribe el plano f). Certificado de Búsqueda Catastral del predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral respectiva. g). Constancia Negativa de Expansión Urbana expedida por la Municipalidad correspondiente Estudio de Factibilidad Técnico Económico		2.10%	88.30			X	30	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
38	REVERSION A FAVOR DEL ESTADO DE LOS PREDIOS RUSTICOS ADJUDICADOS A TITULO GRATUITO Base Legal : Ley Nº 28259 y su Reglamento aprobado por D.S. Nº 035-2004-AG RESOLUCION MINISTERIAL Nº 0811-2009-AG	a). Solicitud dirigida a la GRAG b). Recibo de pago de derechos c). Para persona natural: Copia simple de su DNI. Para persona jurídica: Copia literal de Partida donde figure inscripción registral y poder del representante, Número de DNI del representante d). Copia literal de la partida registral donde conste la inscripción del predio objeto de reversión o copia del título de propiedad del mismo.		2.29%	96.30			X	15	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
39	CONTINUACION DE PROCEDIMIENTOS DE REVERSION DE PREDIOS RUSTICOS AL DOMINIO DE ESTADO, ADJUDICADOS A TITULO ONEROSO, CON FINES AGRARIOS, INICIADOS CON ANTERIORIDAD A LA ENTREDA EN VIGENCIA DEL Dec. Leg. 1089 Base Legal: D.S Nº 010-97-AG D. Leg Nº 653 D.S.Nº 048-91-AG	a). Solicitud dirigida al GRAG b). Recibo de pago de derechos c). Documentos que acrediten posesion d). Documentos que prueben las causales e). Declaracion jurada de no iniciado proceso Judicial		1.40%	59.00			X	30	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Planificación y Presupuesto - V° B°

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - V° B°

Oficina de Asesoría Jurídica - V° B° - JEFATURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
40	DESLINDE Y TITULACION DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS LEY Nº 24657 R. M. 0811-2009-AG	a). Solicitud dirigida a GRAG Recibo de pago de derechos. b). Número de DNI c). Copia literal de la Partida registral donde conste la inscripción de la y comunidad vigencia de poder del representante que solicita el inicio del procedimiento. d). Documentos que acrediten posesión del territorio, en caso hubiere. e). titulo propiedad si hubiera f). Actas de colindantes g). Croquis de los predios colindantes y nombres de sus propietarios, en caso hubiere.		0.65%	27.10			X	15	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
41	EXPEDICION DE CERTIFICADO NEGATIVO DE ZONA CATASTRADA CON FINES DE INMATRICULACION O PARA LA MODIFICACION FISICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS UBICADOS EN ZONAS CATASTRADAS (solo para propiedades) Base Legal: D.L. Nº 1089 (28/06/2008) Art. 87 y 89 del D.S. Nº 032-2008-VIVIENDA (14/12/2008) RESOLUCION MINISTERIAL Nº 196-2016-MINAGRI	a).- Solicitud indicando los datos de identificación, domicilio fiscal o legal y/o poderes, así como el procedimiento y los documentos que se acompañan a su solicitud. b).- Recibo de pago de derechos c). .- Copia impresa del plano perimetrico y memoria del predio objeto de la certificacion, en coordenadas UTM, con su respectivo cuadro de datos tecnicos a escala consignando el sisitema de Referencia correspondiente, suscrito por Ing. Agronomo o agricola Colegiado, habilitado e inscrito en el Indice de verificadores de la SUNARP. d).- Un (1) archivo digital del plaoni perimetrico del predio objeto de la certificacion (DWG).		1.07%	45.10			X	30	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
42	ASIGNACION DE CODIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICION DE CERTIFICADO DE INFORMACION CATASTRAL PARA LA MODIFICACION FISICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS EN ZONAS CATASTRADAS (independizacion, desmembracion,, parcelacion o acumulacion) Base Legal: D.L. Nº 1089 (28/06/2008) Art. 88 del D.S. Nº 032-2008-VIVIENDA (14/12/2008) RESOLUCION MINISTERIAL Nº 196-2016-MINAGRI Ver Nota (4) y (5)	a.)- Solicitud indicando los datos de identificación, domicilio fiscal o legal y/o poderes, así como el procedimiento y los documentos que se acompañan a su solicitud, además indicar el Código de Referencia Catastral del predio. Recibo pago de derechos b).- Copia informativa actualizada de la Partida Registral donde se encuentra inscrito el predio y el plano perimétrico y memoria descriptiva del título archivado. Ver (3) y (7) c).-Copia autenticada o legalizada que acredite la propiedad del solicitante d).- Una (01) copia del plano y memoria descriptiva del área a independizar o acumular y del área remanente cuando corresponda, en coordenadas UTM, con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala, firmado por el propietario y por elIngeniero Agrónomo o agricola colegiado y habilitado, adjuntando adicionalmente el formatodigital del plano (DWG).En Zonas formalizadas en mérito del Decreto Legislativo Nº 667 o por el Decreto Legislativo Nº 1089, los planos se elaborarán sobre la base gráfica digital que ha servido para la formalización del predio, debiendo el propietario presentarlo adicionalmente en formato digital y no se requerirá el plano del título archivado.Este procedimiento es aplicable a los predios transferidos por Comunidades Campesinas, en cuyo		2.08%	87.20			X	30	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		caso no se requerirá plano del área remanente, en este caso se efectuará el levantamiento catastral del predio solicitado para otorgar el certificado de información catastral e incorporar el predio a independizar a la zona catastrada. Nota: (3)De requerirse, se efectuará una Inspección de Campo cuyo costo será el indicado en la Guía de Servicios, salvo las que sean de oficio cuyo costo es asumido por COFOPRI. (7)Se efectuará el pago del derecho de trámite fijado para este procedimiento y adicionalmente por cada Código de Referencia Catastral asignado(s) a (las) área(s) independizada(s) que se solicite dentro de una misma petición.											
43	CAMBIO DE TITULAR CATASTRAL EN ZONAS CATASTRADAS Base Legal: -Ley 28294 (21/07/2004) y arts. 46 y 47 de su reglamento, aprobado por D.S. N° 005-2006-JUS (12/02/2006). RESOLUCION MINISTERIAL Nº 196-2016-MINAGRI	1).- Solicitud Nota (2), indicando el codigo de referencia catastral del predio . 2).- Documento que acredite fehacientemente la condición de propietario de propietario En caso de sucesivas transferencias, acreditar fehacientemente el tracto sucesivo. 3).- De encontrase inscrito el predio: - Un (01) copia literal actualizada de la partida registral del predio		1.26%	53.00			X	30	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
44	VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE PREDIOS RURALES PARA PROCESOS JUDICIALES (en zonas catastradas y no catastradas) Base Legal: - Número 2 del Art. 5050 Texto Unico Ordenado del codigo procesal civil. - Articulo 90 del D.S. N° 032-2008 VIVIENDA (14/12/2008) RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 196-2016-MINAGRI	a).- Solicitud b).- Recibo pago de Derechos c).- (02)Juegos de Plano perimétrico , de ubicación y memorias descriptivas suscrito por Ingeniero Agrónomo o agricolaColegiado,habilitado e inscrito en el indice de verificadores de laSUNARP, en coordenadas UTM con su resepctivo cuadro de datos técnicos a escala. d).- Certificado de habilidad Profesional NOTA Se efectuará una Inspección de Campo cuyo costo será el indicado en la Guia de Servicios, salvo las que sean de oficio.		1.70%	71.50			X	30	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
45	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE INFORMACION CATASTRAL PARA LA INMATRICULACION DE PREDIOS RURALES EN ZONAS CATASTRADAS Base Legal: - D.L. Nº 1089 (28/06/2008). -Art. 86 del D.S. N° 032-2008 VIVINEDA(14/12/2008). RESOLUCIÓN MINESTERIAL N° 196-2016-MINAGRI. Ver Nota (4).	a).- De requerirse, se efectuará una Inspección de Campo cuyo costo será el indicado en la Guia de Servicios, salvo las que sean de oficio. b).- Recibo de pago de derechos c).- Una (01) copia autenticada o legalizada del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil. NOTA (4) De requerirse, se efectuará una Inspección de Campo cuyo costo será el indicado en la Guia de Servicios, salvo las que sean de oficio		2.13%	89.50			X	30	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
46	COPIA CERTIFICADA DE RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO EN EL REGISTRO REGIONAL DE COMUNIDADES CAMPESINAS , Resoluciones Gerenciales de acto firme o constancia de consentida. Base Legal: D.S. N° 056-2010-PCM. Ley 27444.	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		0.24%	10.10			X	2	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
47	BUSQUEDA DE PREDIOS RUSTICOS INSCRITOS Y NO INSCRITOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES Y TITULOS (SSET) Y BASE GRAFICA Base Legal: Ley N° 27444	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		0.25%	10.40			X	2	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
48	COPIA CERTIFICADA DE TITULO DE PROPIEDAD Y/O CONTRATO DE ADJUDICACION Base Legal: Ley N° 27444 - Art. 212° - 10/04/01	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		Gratuito	Gratuito			X	2	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recursos Naturales	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
49	COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y DE LA EX DIRECCION DE REFORMA AGRARIA Y ASENTAMIENTO RURAL Base Legal: Ley N° 27444	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		Gratuito	Gratuito			X	2	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

NOTA:
(1) Copia del comprobante de pago por derecho de trámite entregada por la entidad a cargo deberá acompañarse a los requisitos establecidos para cada uno de los procedimientos, el que deberá presentarse al inicio del trámite, o consignarse en la solicitud el día de pago y el número de la constancia de pago.
(2) Debe indicarse los datos de identifi cación; Domicilio Fiscal o Legal y/o poderes; el Procedimiento que se solicita y los documentos adjuntos.
(3) Los planos perimétricos se presentarán a escalas manejables según la extensión del predio.
(4) De requerirse, se efectuará una inspección de campo, cuyo costo será indicado en la Guía de Servicios, salvo los que sean de oficio, cuyo costo es asumido por la entidad.
(i) Se efectuará el pago del derecho de trámite fijado por este procedimiento y adicionalmente por cada código de Referencia asignado(s)a la (s) independización (es) que se solicita dentro de una misma petición.
(ii) Procede cuando se encuentre con el catastro digital georeferenciado concluido. Asi mismo el usuario asumira los costos de inspeccion de campo y publicaciones que se requieran

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		A	P	N	PLAZO PARA RESOLVER	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
50	INSPECCIONES DE CAMPO (*) Base Legal: - D.S. N°004-2019-JUS, TUO de la Ley N°27444, Art. 53. - D.S. N° 043-2003-PCM, - D.S. N° 073-2003-PCM, - TUO de la Ley 27806	a. Solicitud precisando el objeto de la Inspeccion Ocular, ubicacion, predio, àrea b. Recibo de pago de derechos c.- Número de DNI (*) Inspeccion de campo							30 dias habiles	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
		a) predios menores de 1.50 Ha		6.36%	267.80		X						
		b) Predios desde 1.51 hasta 3 Ha.		6.41%	269.20								
		c) Predios desde 1.51 hasta 5 Ha.		6.77%	284.50								
		d) Predios desde 5.1 hasta 10 Ha.		8.21%	344.90								
		e) Predios desde 10.1 hasta 20 Ha.		8.70%	365.60								
		f) Predios desde 20.1 hasta 50 Ha.		9.18%	385.35								
		g) Predios desde 50.1 hasta 100 Ha.		9.71%	408.00								
		h) Predios desde 100.1 hasta 300 Ha.		15.48%	650.20								
		I) Predios desde 300.1 hasta 500 Ha.		16.67%	700.10								
		j) Predios desde 500.1 hasta 2000 Ha.		18.01%	756.50								
		k) Predios mas de 2001 Ha.		23.86%	1,002.00								

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Planificación y Presupuesto - V° B° - Julio

JEFATURA

V° B° UTA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	SERVICIOS EXCLUSIVOS												
51	COPIA DE PLANO TOPOGRAFICO A ESCALA 1: 25,000 IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c. Recibo de pago		0.17%	7.30		X		02 dias habiles	Tramite documentario Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de R. Nat.	La Misma Autoridad	Gerente Reg. De Agric.
52	IMPRESIÓN EN ESCALA DE GRISES DE IMAGEN SCANEADO DE PLANO TOPOGRAFICO, PLANO CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA CATASTRAL ANTERIOR A 1990 A ESCALA 1:2,500, 1:5,000; 1:10,000; 1:25,000	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		0.23%	9.50		X		02 dias habiles	Tramite documentario Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de R. Nat.	La Misma Autoridad	Gerente Reg. De Agric.
53	COPIA DE PADRON CATASTRAL RURAL EN FORMATO A4 IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		0.19%	8.10		X		02 dias habiles	Tramite documentario Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de R. Nat.	La Misma Autoridad	Gerente Reg. De Agric.
54	COPIA INFORMATIVA DEL PLANO CATASTRAL IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO, EN PAPEL FORAMTO A4	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		0.14%	6.00		X		02 dias habiles	Tramite documentario Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de R. Nat.	La Misma Autoridad	Gerente Reg. De Agric.
55	COPIA DE ORTOFOTO IMPRESA EN FORMATO 0.50 X 0.50M ESCALA 1:5000	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		0.69%	28.80		X		02 dias habiles	Tramite documentario Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de R. Nat.	La Misma Autoridad	Gerente Reg. De Agric.
56	COPIA IMPRESA DE COORDENADAS UTM DE PREDIOS RURALES EN PAPEL FORMATO A4	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		0.20%	8.20		X		02 dias habiles	Tramite documentario Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de R. Nat.	La Misma Autoridad	Gerente Reg. De Agric.
57	COPIAS DE DOCUMENTOS CONTENIDOS EN EXPEDIENTES a) Copia simple b) Copia certificada	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		0.01% 0.02%	0.50 1.00			X	10	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular a/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
58	**COPIAS DE PLANOS CONTENIDO EN EXPEDIENTES.** a) Copia simple de plano formato A3 b) Copia certificada de plano formato A3	a).- Solicitud contiendo los datos del predio o expediente b).- Número de DNI c).- Recibo de pago en el que indicara el número de folios.		0.06% 0.12%	2.50 5.00		X		2	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
59	**CONSTANCIA DE EMPADRONAMIENTO Y EXPEDIENTES EN TRAMITE, SEGÚN REPORTE DEL SISTEMA**	a)- Solicitud contiendo los datos del predio o expediente b).- Número de DNI c).- Recibo de pago		0.71%	30.00		X		2	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
60	**BUSQUEDA DE RESOLUCIONES DE REFORMA AGRARIA**	a)- Solicitud contenlendo los datos como: fecha de inicio y numero del expediente, nombre dell predio, nombre del titular del expediente, b).- Copia del Documento de identida c).- Recibo de pago		0.36%	por resolucion 15.00		X		2	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
61	**BUSQUEDA Y LECTURA DE EXPEDIENTES DE REFORMA AGRARIA (por expediente)**	a).- Solicitud conteniendo los datos como: fecha de incio de tramite, nombre del predio, nombre del titular del expediente, numero de expediente, materia b).- Número de DNId c).- Recibo de pago		0.36%	15.00		X		2	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recursos Naturales	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
62	**COPIA PLANO DEL CATASTRO FISCAL PAPEL BOND A ESCALA 1:2,500; 1:5000; 1:10000**	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		0.71%	30.00		X		2	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
63	**COPIA IMPRESA DEL DIRECTORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS POR HOJA EN FORMATO A4**	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		0.36%	15.00		X		2	Tramite documentario Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de R. Nat.	La Misma Autoridad	Gerente Reg. De Agric.
64	**COPIA PLANO CATASTRAL IMPRESO EN PAPEL BOND A ESCALA 1:5000; 1:10000 FORMATO A2**	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		0.71%	30.00		X		2	Tramite documentario Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamente y Rivero	Sug Gerente de R. Nat.	La Misma Autoridad	Gerente Reg. De Agric.

Gerencia Regional de Agricultura – Oficina de Planificación y Presupuesto – Jefe

Oficina de Asesoría Jurídica – Jefatura

Gerencia Regional de Agricultura – Oficina de Administración

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
65	COPIA DE PLANOS EN CONJUNTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS TITULADAS EN PAPEL BOND A ESCALA 1:25,000 EN BLANCO Y NEGRO (FORMATO A2)	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional, consignando datos b). Número de DNI del representante Legal c). Recibo de pago		0.71%	30.00		X		2	Tramite documentario	Sug Gerente de R. Nat.	La Misma Autoridad	Gerente Reg. De Agric.
66	VERIFICACION DE PREDIOS EN LA BASE GRAFICA	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional del representante Legal b. Recibo de pago C.-Un (1) Plano perimetrico en coordenadas UTM sistema PSAD56 a escala con cuadro de datos tecnicos y archivo digital en formato digital (DWG) a) Predios desde 0 hasta 5 ha. b) Predios desde 5 hasta 50.00 ha. c) Predios desde 50 hasta 100 ha. d) Predios desde 100 hasta 500 ha. e) Predios desde 500 hasta 1000 ha. f) Predios desde 1000 hasta 10000 ha. g) Predios desde 10000 a más		0.29% 0.88% 1.72% 2.07% 2.67% 4.68% 3.81%	12.00 37.00 72.10 87.10 112.10 196.40 160.00		X		2	Tramite documentario saco Olivares 402 Cerro Juli -Jose Luis Bustamante y Rivero	Sug Gerente de Recurso Naturales Area de Formalizacon y Titulacion de Tierras	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

El monto del derecho de tramitacion incluye el IGV

La prestacion de los servicios se realiza en forma directa, con la sola presentacion de pago. (*) El pago del Derecho de Tramitacion se realizara en efectivo en caja de la entidad.

El Servicio de "Inspeccion de campo" se ejecuta como consecuencia de la evaluacion que realiza la entidad para atender determinadas procedimientos establecidos en el TUPA, a fin de comprobar los documentos tecnicos. Este servicio es optativo de realizar ono de acuerdo a la evaluacion que realiza la institucion.

SUB GERENCIA DE PROMOCION AGRARIA

67	CONSTANCIA DE PERTENECER A CADENA PRODUCTIVA Base Legal: inc.a) y b) Art. 42 D.S.Nº 017-2001-AG y Ley Nº 27603 Nota. La constancia tiene validez 6 meses	a). Solicitud dirigida a Gerencia Regional b). Recibo de pago de derechos c). Constancia de estar inscrito en Padrón de Usuarios de Riego y que conduce menos de 10 héctareas d). Constancia de pertenecer a Organización de Productores		0.90%	37.60	X			5	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
68	REGISTRO REGIONAL DE ORGANIZACIONES AGRARIAS Base Legal: Art. 12 de la Ley Nº 27603 D.S. Nº 049-2001-AG R.M. Nº 008-2001-AG R.M. Nº 1088-2001-AG	a). Solicitud dirigida a Gerencia Regional b). Recibo de Pago de derechos c). Copia de Acta de Constitucion de Organización inscrita en Regist. Públicos o copia de Actas 2 últimas Asambleas d). Constancia de estar inscrito en Padrón de la Junta de Usuarios e). Copia actualizada del Padrón de Socios f). Copia de Acta de Junta Directiva		0.91%	38.40	X			5	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Planificación y Presupuesto - Jefe - Vº Bº

Jefatura - Vº Bº

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Administración - Vº Bº

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
69	**INSCRIPCION EN REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS QUE BRINDAN ASISTENCIA TECNICA Y/O CONSULTORIA** Base Legal: Ley Nº 23884 y D.S. Nº 060-85-AG Nota. El registro deberá actualizarse anualmente a: a. Profesionales: personas naturales b. Profesionales: personas juridicas c. Técnicos Agrarios y Bachilleres	Todos los casos: a, b, c, y d. a). Solicitud dirigida al Gerencia Regional b). Copia Certificada de los Titlos profesional Bachiller y Tecnicos c). Certificado de capacitacion como operador d). Declaración de no tener impedimento para contratar e). Recibo de pago de derechos Ademas: 1. Curriculum Vitae documentado 2. Constancia de habilitación para el ejercicio de la profesión emitido por Colegio Profes. 3. DNI del representante de la Empresa 4. Curriculum Vitae documentado profesionales de la Empresa 5. Copia legalizada de la escritura de Constitución inscrita en Reg. Públicos		1.50%	63.00	X			5	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
70	**VISACION DE EXPEDIENTES PARA DEVOLUCION ADELANTADA DEL IGV A EMPRESAS AGROINDUSTRIALES** Base Legal: Art. 79 Ley 26425 y D. Leg. 775,	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional b). Recibo de pago de derechos c). Expedientillo d). Informe y Visación		0.80%	33.70			X	5	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
71	**RECONOCIMIENTO DE LOS COMITES DE USO SUSTENTABLE DE LOS CAMELIDOS SUDAMERICANOS CUSCSS.** Base Legal: Ley Nº 24656-Art. 18º Inc.b. (C. Campesinas) Ley Nº 26496, Ley de propiedad, comercializacion y sanciones de la caza de vicuña, guanaco e hibridos Art.13 y 23 del Reglamento de Ley 26496 aprobado por D.S. 007–96-AG, modificado por D.S. 008-2004-AG	a). Solicitud dirigida al Gerencia Regional b). Recibo de pago de derechos c). Número de DNI del Presidente de la Comunidad campesina o Asociacion d). Ficha Registral de Inscrip.en Reg. Públicos e). Copia de Acta de Asamblea de constitucion de comité de uso sustentable de Camelidos sudamericanos vizado por Juez, Gobernador y/o Notario de la Jurisdicción f). Número de DNI de los integrantes del Comité de uso Sostenible y los responsables del control y vigilancia. g). Dos (2) fotografias carnet de cada integrante del Comité Sustentable - CUSCSS y/o de los responsables del control y vigilancia h). Copia de titulo de propied. del predio solicitante o documento que acredite tenencia o posesion legal del area expedido por entidad corresponde i). Copia de plano catastral del predio j). Declaracion Jurada de no existir litigio judicial sobre la propiedad y/o posesion suscrita k). Copia de Resolución que aprueba el plan de manejo y conservacion de vicuña y/o guanaco emitida por la Gerencia Regional de Agricultura. l). Padron de socios		2.65%	111.10		X		30	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Planificación y Presupuesto - V° B° - Jefe

Oficina de Asesoría Jurídica - Jefatura

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Administración - V°B°

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formato/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
72	**ACREDITACION DE INTEGRANTES DE LOS COMITES DE USO SUSTENTABLE DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES** Base Legal: Ley Nº 24656-Art. 18º Inc.b. (C. Campesinas) Ley Nº 26496, Ley de propiedad, comercializacion y sanciones de la caza de vicuña, guanaco e hibridos Art.13, 22 y 23 del Reglamento de Ley 26496 aprobado por D.S. 007–96-AG, modificado por D.S. 008-2004-AG	a. Solicitud indicando Resoluc. de reconocimiento b. Recibo de pago de derechos para acreditacion de cada uno de los integrantes c. Número de DNI de los integrantes del CUSCSS y/o responsables del control y vigilancia d. Dos (2) fotografias carnet de cada integrante del Comité Sustentable - CUSCSS y/o de los responsables del control y vigilancia e. Copia de Acta de Asamblea de eleccion de integrantes del CUSCSS y/o responsables del control y vigilancia		**0.24%**	**9.90**		X		7	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
73	**AUTORIZACION PARA LA CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA POR CHACU** Base Legal: Ley 28041, Ley que promueve la crianza, produccion y sanciones por caza vicuña, guanaco e hibridos Reglamento de Ley 26496 aprobado por Resolución Suprema Nº 007-96-AG. Art.2 y 3 del D.S. 053-2000-AG	a. Solicitud dirigida al Gerencia Regional Para e caso de personas naturales o juridicas cabera cumplir con los requisitos solicitados y ademas estar inmerso en los alcances del D.S. 053-2000-AG. (solo para organizaciones debidamente reconocidos y acreditados)		**0.40%**	**16.70**		X		7	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
74	**EMISION DEL REGISTRO DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA** Base Legal: Ley Nº 26496, Ley de propiedad, comercializacion y sanciones de la caza de vicuña, guanaco e hibridos Reglamento de Ley 26496 aprobado por Resolución Suprema Nº 007-96-AG. Art.2 y 3 del D.S. 053-2000-AG	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional Para e caso de personas naturales o juridicas cabera cumplir con los requisitos solicitados y ademas estar inmerso en los alcances del D.S. 053-2000-AG. Emision automatica previo cumplimiento del procedimiento anterior.		**0.38%**	**15.80**		X		30	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
75	**ACREDITACION COMO PRODUCTORES DE ALPACAS Y LLAMAS** Base Legal: Ley 28041, Ley que promueve la crianza, produccion y sanciones por caza vicuña, guanaco e hibridos y su Reglamento aprobado por D.S. 024-2004-AG, modificado por D.S. 032-2004-AG.	a. Solicitud y Número de DNI del productor b. Recibo de pago de derechos Conforme lo dispone el reglamento de la Ley 28041		0.23%	9.60		X		7	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

Gerencia Regional de Agricultura – Oficina de Planificación y Presupuesto – Vº Bº ..... José

JEFATURA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
76	EMISION DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCION DE ALPACAS EN EL LAI, LAP, LAD, LCP DE LOS REGISTROS GENEALOGICOS DE ALPACAS - RGA Base Legal: Ley 28350, Art 4º, 5º, 9º y su Reglamento aprobado por D.S. 022-2005-AG LAI = Libro abierto de identificacion de alpacas LAP = Libro abierto provisional de alpacas LAD = Libro abierto definitivo de alpacas LCP = Libro abierto de pedigrí de alpacas	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos por cada tipo de certificado y por animal c. Copia del certificado de productor		0.23%	9.60		X		7	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
77	CONSTANCIA DE REGISTRO DE ORGANIZACIÓN AGRARIA Y DE PERTENECER A ORGANIZACIÓN AGRARIA Base Legal: Art. 118 D. L. Nº 27444 Art. 12 de la Ley 27603 Nota.- Tendra vigente tres (03) meses	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de Pago de derechos c. Copia actualizada del padrón de socios de la Org. Agraria visada por su presidente		0.44%	18.40		X		5	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
78	CONSTANCIA O CERTIFICACION DE PROCESOS DE PRODUCCION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y/O AGROINDUSTRIALES Base Legal: Art. 42 del D.S. 017-2001-AG Nota.- Tendra una vigencia de un año - De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas .	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Declaracion Jurada de los proceso de producción que realiza d. Licencia de funcionamiento emitido pore autoridad competente.		0.90%	37.90			X	5	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
79	CONSTANCIAS DE UTILIZACIÓN DE INSUMOS / PRODUCTOS DE ORIGEN NACIONAL Base Legal: - D. S. Nº 147-81-AG - D.S. Nº004-2019-JUS, TUO de la Ley Nº27444,Art. 124 Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de Pago de derechos c. Copia de facturas y/o boletas de venta de compra de insumos.		0.87%	36.50		X		15	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
80	OTORGAMIENTO DE REGISTRO AGROINDUSTRIAL, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, CENTRO DE PRODUCCIÓN Y OTROS Base Legal: - Art. 156 del D.S. 48-91-AG, D.Leg. 653 - D.S. Nº004-2019-JUS, TUO de la Ley Nº27444, Art. 118 y 124. Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Croquis de ubicación de Planta d. Copia de Licencia Municipal Vigente e. Copia actualizada de Pase Sanitario: DIGESA		1.41%	59.30		X		15	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Planificación y Presupuesto - Vº Bº

Jefatura

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Administración - Vº Bº

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
81	AUTORIZACIÓN DE FERIAS Y EVENTOS AGROPECUARIOS Base Legal: Art. 2,8, y 20 R. M. Nº 0650-2006-AG	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de Pago de derechos c. Copia legalizada de Acta de Constituc. de comité organizador del Evento. d. Informe favorable de sanidad de SENASA. e. Reglamento Interno f. Programa general de actividades. g. Certificado de Sanidad. h.Estar considerado en calendario de ferias i. Balance de Feria anterior 1.- Feria Local 2.- Feria Regional 3.- Feria Internacional		1.51% 3.51% 5.66%	63.50 147.40 237.80		X		30	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Sub Gerencia de Promocion Agraria	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA												
82	CONVERSIÓN DE DERECHO DE POSESIÓN A PROPIEDAD Base Legal: 10ª Disposición Final del D.L. 667	a). Solicitud dirigida al Gerente Regional . b). Recibo de pago de derechos . c). Ficha Registral actualizada . d). Copia de la publicidad de la inspeccion de derecho de posesion en El Peruano.		1.67%	70.11			X	30	Tramite documentario Saco Olivares 402 Cerro Juli Jose Luis Bustamante y Rivero	Gerente Regional de Agricultura Asesoria Juridica	Gerente Regional de Agricultura	Gerente Regional de Agricultura
	OFICINAS AGRARIAS												
83	CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRICOLA NO INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Base Legal: Ley 27444 Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas	1. Solicitud 2. Recibo de pago de derechos 2. Croquis o plano de ubicación del predio indando su area total y area irrigada. 3. Declaración Jurada Indicado la cantidad del producto que produce y/o ganado 5. Ultimo Recibo de pago de la tarifa de agua		0.86%	36.10			X	5	Tramite documentario Oficinas Agrarias	Director Oficina Agraria	La misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
84	CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRICOLA INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Base Legal: Ley 27444 Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas	1. Recibo de pago de derechos 2. Croquis o plano de ubicación del predio indando su area total y area irrigada. 3. Declaración Jurada Indicado la cantidad del producto que produce y/o ganado. 4. Ultimo Recibo de pago de la tarifa de agua		0.86%	36.10			X	5	Tramite documentario Oficinas Agrarias	Director Oficina Agraria	La misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
85	INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Base Legal: Directiva 001 -2007-GRA/PR-DRAG-DA Art. 42 Inc. A) y b) D.S. 17-2000_AG Ley 27360	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Croquis o plano de ubicación del predio indicando su area total y area irrigada. d Declaración Jurada Indicando la cantidad del producto que produce y/o ganado.		0.78%	32.80		X		30	Tramite documentario Oficinas Agrarias	Director Oficina Agraria	La misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Asesoría Jurídica - Vº Bº - Jefe

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Administración - Vº Bº

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
86	**CONSTANCIA DE POSESION PARA TITULACION DE TIERRAS** Base Legal: Art. 20 y 26 D.Leg 667 Nota: Se dejara expresa constancia que no existe prescripción a favor de los ocupates de predios rurales situados en terrenos de uso publico, declarados como patrimonio cultural nacional, destinados a proyectos especiales de desarrollo agrario, cooperativo y comunal o cualquier otro proyecto especial creado o por crearse en en terrenos de naturaleza Eriaza	1. Solicitud 2. Recibo de pago de derechos 3. Documento que acrediten la explotación agricola del area del predio 4. Planos perimetrico y ubicación del predio asi como memoria descriptiva. 5.Declaracion de los colindantes, comites, organizaciones representativas agrarias o Junta de Usuarios 6. Medio probator.complem. Art. 26 D.L 667 7. Declaración de no superponerse a terrenos a que se refire el último parrafo Art. 20 del D.Leg. 667		0.82%	34.60			X	10	Tramite documentario Oficinas Agrarias	Oficinas Agrarias	La Misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
87	**CONSTANCIA DE CONDUCCION PARA SEGURO AGRARIO** Base Legal: D.S. Nº 049-2002-AG, Ley Nº 27360	a. Solicitud b. Recibo de pago de derechos c. Número de DNI d. Ultimo Recibo de pago de la tarifa de agua e. Documento que acrediten la explotación agricola del area del predio f. Croquis o plano de ubicación del predio indando su area total y area irrigada. g. Contrato de Arrendamiento Legalizado h. Documento de propiedad del Arrendador		0.96%	41.3			X	10	Tramite documentario Oficinas Agrarias	Oficinas Agrarias	La misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
88	**INSPECCIONES OCULARES** Base Legal: Ley 27444 Ley 26505	a)Solicitud precisando el objeto de la Inspeccion Ocular, ubicación, predio, área. b)Recibo de pago de derechos. c)Número de DNI d) Inspeccion Ocular a costo del Usuario de 0 a 15 kilometros de 15 a 30 kilometros de 30 a 50 kilometros de 50 a 100 kilometros de 100 a 300 kilometros de 300 a mas kilometros		1.90% 2.50% 3.51% 4.49% 7.21% 9.68%	79.90 105.10 147.60 188.60 303.00 406.80		X		30	Tramite documentario Oficinas Agrarias	Oficinas Agrarias	La misma Autoridad	Gerente Regional de Agricultura
89	**OTORGAMIENTO DE TITULO DE PROPIEDAD** Base Legal: 10a Disposición Transitoria D. Legislativo N° 667	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Partida registral actualizada emitida por SUNARP- vigente		Gratuito	Gratuito			X	20	Trámite Documentario	Gerencia Regional Agricultura	Gerencia Regional Agricultura	Gerencia Regional Agricultura

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formatos o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
90	**SUSCRIPCION DE CONTRATOS COMPRA VENTA** Base Legal: Artº 17 D.S. 11-90-AG. D.L. Nº 653, D.S. 048-91-AG, D.Legis 667 y D.S. 26-2003-AG	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo pago de derechos		1.60%	67.20		X		30	Trámite Documentario	Gerencia Regional Agricultura	Gerencia Regional Agricultura	MINAG
91	**REGULARIZACION DEL DERECHO DE PROPIEDAD DE TERRENOS INTEGRANTE HABILITADOS EN ACTIVIDADES AGROPECUARIAS Y OTORGAMIENTO O ADJUDICACIONES DE TIERRAS ERIAZAS CON ANTERIORIDAD DE LEY 26505** Base Legal: Art. 17 del D.S. 011-97-AG Reglamento de la Ley 26505, Ley 27444 y D. Legislativo 667 D.S. 048-91-AG, y D.S. 10-97-AG D.S. 05-2007-Vivienda, R.D. 32-2007-COFOPRI/EF Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo pago de derechos c. Plano del ubicación y perimétrico de acuerdo a la base del catastro rural d. Certificado posesión emitidos por la Oficina A. e. Documentos que acrediten la habilitación antes del 18 de Julio de 1995 f. Certificado negativo de Inmatriculacion emitido por la SUNARP g. Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos - CIRA		3.27%	137.30			X	30		Gerencia Regional Agricultura		Gerencia Regional Agricultura
92	**ADJUDICACION EN VENTA DIRECTA TERRENOS ERIAZOS** Base Legal: Art. 5 y12 del D.S. 026-2003-AG, D.L. Nº 26505 modificada por Ley 27888 D.S. 05-2007-Vivienda, R.D. 32-2007-COFOPRI/EF	a. Solicitud y copia de D.N.I b. Recibo pago de derechos c. Plano del ubicación y perimétrico de acuerdo a la base del catastro rural a escala 1/5000 ó 1/100000 d. Memoria descriptiva e. Certificado de habilidad Profesional CIP f. Certificado Negativo de Inmatriculacion SUNARP g. Estudio de factibilidad económico h. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA I. Certificado Negativo de Zona Urbana		3.32%	139.40			X	30	Trámite Documentario	Gerencia Regional Agricultura	Gerencia Regional Agricultura	Gerencia Regional Agricultura.
93	**EVALUACION DE CONTRATOS CON TITULOS DE PROPIEDAD DE TIERRAS ERIAZAS CON FINES AGROPECUARIOS, CADUCIDAD, REVERSION, LEVANTAMIENTO DE RESERVA DE DOMINIO O CANCELACIÓN DE CARGA** Base Legal: Art. 18 del D.S. 11-97-AG, D.S. 048-91.AG, Ley 26505 y su Reglamento Ley 28259 y Ley 24657 Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Ficha Registral actualizada d. Copia de la publicidad de la inspección de derecho de posesión en El Peruano e. Planos: ubicación, perimétrico y memoria descriptiva		3.35%	140.90			X	30	Trámite Documentario	Gerencia Regional Agricultura	Gerencia Regional Agricultura	Gerencia Regional Agricultura

Gerencia Regional de Agricultura - Oficina de Planificación y Presupuesto - Vº Bº - Jefe

JEFATURA

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN - Vº Bº

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
94	**DECLARACION DE ABANDONO DE PREDIOS ADJUDICADOS A TITULO GRATUITO.** Base Legal: D. L. 27444, 28685, D.S. 016-2005-AG Ley 28667, 28259, D.S. 018-2008 y 035-2004-AG Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Copia certificada de partida o ficha registral d. Planos de ubicación y perimétricos con coordenadas UTM y memorias descriptivas		1.46%	61.50			X	30	Trámite Documentario	Gerencia Regional Agricultura	Gerencia Regional Agricultura	Gerencia Regional Agricultura
95	CADUCIDAD DE ADJUDICACION DE TERRENOS ERIAZOS. Base Legal: Art. 4 del D.S. 10-97-AG y Ley 27444 Nota.- De ser necesario se realizará Inspección Ocular a costo del administrado según tasas	a. Solicitud dirigida al Gerente Regional b. Recibo de pago de derechos c. Copia certificada de partida o ficha registral d. Planos de ubicación y perimétricos con coordenadas UTM y memorias descriptiva		1.49%	62.50			X	30	Trámite Documentario	Gerencia Regional Agricultura	Gerencia Regional Agricultura	
96	INSPECCIONES OCULARES - TIERRAS Base Legal: Art. IV, inc. 1.3 - Ley 27444 Decreto Legislativo 667 Directiva Regional Nº 03-2007-GRA/PR-DRAG-DA Directiva Regional Nº 04-2007-Arequipa Ley 26505 D.S. Nº 078-2006-AG	a. Solicitud precisando el objeto de la b Inspección Ocular, ubicación, predio, área c. Recibo de pago de derechos d. Número de DNI e. Inspección ocular a costo del usuario A)de 0 a15 kilómetros B) de 15 a 30 kilómetros C) de 30 a 50 kilómetros D)de 50 a 100 kilómetros E)de 100 a 300 kilómetros F) de 300 a mas kilómetros		0.93% 2.03% 3.24% 4.42% 6.79% 9.44%	38.90 85.30 136.20 185.50 285.20 396.30		X		30	Trámite Documentario	Director Oficina Agraria	Director Oficina Agraria	Gerencia Regional Agricultura.

GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

97-113

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
I.	GERENCIA REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO												
97	EXPEDICIÓN O MODIFICACIÓN DEL CERITIFICADO DE CLASIFICACION Y/O CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A5 ESTRELLAS, ALBERGUES. Base Legal: Ley Nº 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo Nº 001-2015 -MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, (artículos 7 y 8° del Reglamento). RVM. 24-2015-MINCETUR VMT (aprueba formatos) RVM 22-2017 MINCETUR VMT (modifica anexos)	Adjuntar los siguientes requisitos: 1. Solicitud, dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo 2. Número de RUC 3 Declaracion Jurada y formatos, 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; Informe Técnico expedido por el Calificador de Establecimiento de Hospedaje autorizado que determine que el establecimiento de hospedaje cumple la clase y categoría solicitada. (caso EH no categorizado cumplir en presentar solicitur de formatos) RVM. 24-2015-MINCETUR VMT		Si presenta informe Técnico del calificador 1 y 2 Estrellas 1.88% 3 Estrellas 4.30% 4 y 5 Estrellas 6.59% Albergues 1.88% En caso de presentar el Formato Anexo 7 1 y 2 Estrellas 3.38% 3 Estrellas 7.16% 4 y 5 Estrellas 13.72% Albegues 3.38%	78.80 180.40 276.70 78.80 142.10 300.90 576.40 142.10		X			Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
98	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CONDICIONES MÍNIMAS DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE Base Legal: Ley Nº 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo Nº 029-2004-MINCETUR Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, artículo 7.	1.Declaración Jurada, en el plazo de treinta (30) días de iniciada la actividad, de que el establecimiento cumple con las condiciones mínimas necesarias establecidas en el Reglamento de Establecimientos de Hospedaje		Gratuito	Gratuito		X			Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
99	**CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE.** Base Legal: Ley Nº 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo Nº 001-2015-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de hospedaje (Artículo 22º del Reglamento)	1. Solicitud dentro de los 30 días calendario siguientes de efectuada la transferencia. 2. Declaración Jurada, en el plazo de treinta (30) días calendario siguientes de efectuada la transferencia. 3. Declaración jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento 4. Número de RUC. 5. Certificado original de Clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular.		**1.05%**	**44.30**		X		1	**Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)**	**Sub Gerencia de Turismo y Artesanía**	**Sub Gerencia de Turismo y Artesanía**	**Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo**
100	**AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS.** Base Legal: Ley Nº 29408 - Ley General de Turismo. Primera Decreto Supremo Nº 10-95-ITINCI (04 DE MAYO 1995)	1 Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo 2. Formulario de inscripción y registro, Aprovado por D.S 010-95 ITINCI.		**2.20%**	**92.20**		X		5	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
101	**EXPEDICION O MODIFICACIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O RE-CATEGORIZACIÓN DE RESTAURANTS DE 1 A 5 TENEDORES Y TURÍSTICOS.** Base Legal: Ley Nº 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR Art. 9º que aprueba el Reglamento de Restaurantes.	1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Número de RUC. 3. Fotocopia de la constancia o del 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. Adicionalmente, si el Restaurante es de 4 ó 5 tenedores y solicita la calificación de Restaurante Turístico, tendrá que cumplir con alguna de las condiciones siguientes : Ubicarse en inmueble declarado Patrimonio Cultural de la Nación. Dedicare principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país o a la gastronomía peruana. Contar con salas que difunden muestras culturales del Perú. (Pictóricas, artesanales y afines), en forma permanente. Ofrecer espectáculos de folklore nacional.		1 y 2 Tenedores **2.60%** 3 Tenedores **4.71%** 4 y 5 Tenedores **5.35%** 4 y 5 Tenedores Turísticos **5.35%**	**109.00** **197.90** **224.80** **224.80**		X		15	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
102	**PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CONDICIONES MÍNIMAS EXIGIDAS A LOS RESTAURANTES.** Base legal: Ley Nº 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo Nº 025-2004- MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Restaurante de 6,7,8,9. (artículo 7º del Reglamento).	1.Declaración Jurada, en el plazo de treinta (30) días de iniciada la actividad, indicando que cuentan con la Licencia Municipal de funcionamiento respectiva y cumplen con las normas relativas a las condiciones del servicio que prestan y a la calidad en la preparación de comidas y bebidas establecidas en los Art. 25º y 26º del reglamento de restaurantes.		0.93%	39.00		X		1	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
103	**CAMBIO DEL TITULAR DEL RESTAURANTE.** Base Legal Ley Nº 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo Nº 025-2004-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Restaurante (artículos 7º del Reglamento).	1. Solicitud dentro de los (30) días calendario siguientes de efectuada la transferencia. 2. Declaración jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento 3. Número de RUC. 4. Certificado original de Clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular.		1.05%	44.30		x		1	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
104	**ACREDITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO** Base Legal: Ley Nº 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo Nº 004-2016-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Agencias de Viaje, (artículo 8,9, 10, 11, 12)º del Reglamento).	1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2.Número de RUC 3.Declaración Jurada 4. Contar con requisitos mínimos Equipamiento en Local: - E. de Computo - Coneccion a Internet - Telefono - Impresoras y Sccaner - Personal Capacitado		1.03%	43.40		x		1	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
105	**ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA DECLARACIÓN JURADA DE AGENCIAS DE VIAJE Y TURISMO O SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES** Base Legal Ley Nº 29408 - Ley General de Turismo. Decreto Supremo Nº 004-2016-MINCETUR, que aprueba el Reglamento de Agencias de Viaje.	1. Solicitud en un plazo no mayor de quince (15) días calendario contados a partir de la fecha de la modificación o suspensión de actividades. 2. Número de RUC. 3 .Licencia Municipal		1.02%	42.80		x		1	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
106	**CALIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS REGIONALES DE INTERÉS TURÍSTICO.** Base Legal: Direc. Nº 001-96 MITINCI-VMTINCI (16 de agosto de 1993). R.V.M 023-93 MITINCI-VMTINCI (05 de Setiembre de 1993).	1. Solicitud con una anticipación de treinta (30) días, a la apertura del evento Precisando lugar y fecha de realización del evento. 2.Declaración Jurada acreditando tener asegurado el financiamiento del evento y haber tomado las medidas de seguridad pertinentes 3. Plan de Trabajo del evento indicando su categoría 4. Sustentación técnica del evento precisando su contribución al desarrollo turístico. 5. Constancia de pago de derecho.		0.93%	38.96		X		5	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
107	**CONSTANCIA DE NO CONSTITUIR ZONA DE RESERVA TURÍSTICA** Base Legal: Ley Nº 29408 - Ley General de Turismo.	1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Memoria descriptiva de ubicación, linderos y medidas perimétricas con respectivo plano.		2.12%	89.00		X		15	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
108	**OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS, CARNET, CREDENCIALES Y CERTIFICACIONES Y DE COMPETENCIAS DEL SECTOR Y DE CARÁCTER REGIONAL.** Base Legal: Ley. Nº 29073 – (Art..29), LOGR(Art.55)	1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Documentos que acrediten su actividad		1.04%	43.80		X		1	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
109	**OTORGAMIENTO DE CARNET DE GUIA DE TURISMO.** Base Legal: Ley Nº 26529 y Rgto. .D.S.Nº 004-2010-MINCETUR	1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Copia legalizada del título de Guía Oficial de Turismo expedida por un instituto superior o centro de formación superior oficialmente reconocido o copia fedateada de la Resolución Directoral que dispone la expedición e inscripción del título de Guía Oficial de Turismo emitida por el Sector Educación. 3. Copia del certificado o constancia que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o Declaración Jurada. 4. Número de RUC, Nº De DNI y dos fotografías a color tamaño carnet por primera emision. (*)por duplicado, constancia de la policía en caso de perdida y robo.		Gratuito	Gratuito		X		5	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
110	**OTORGAMIENTO DE CARNET DE GUIA DE MONTAÑA** Base Legal: D.S.Nº 004-2004-MINCETUR	1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Copia legalizada del título de Guía de Montaña 3. Numero de RUC 4. 02 Fotografías a color tamaño carnet . (*)por duplicado, constancia de la policía en caso de perdida y robo.		Gratuito	Gratuito		X		5	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	
111	**PRESENTACIÓN OFICIAL DE ARTESANOS PRODUCTORES Y EMPRESAS ARTESANALES PARA PARTICIPAR EN EVENTOS EN EL EXTERIOR.** Base Legal: (Ley del Artesano) Ley Nº 29073 (Articulo 19°), LOGR (Articulo 55).	1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2. Documentos que acrediten su actividad artesanal		Gratuito	Gratuito		X		1	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
112	**AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS FERIALES Y EXPOSICIONES REGIONALES QUE PROMUEVA EL DESARROLLO ARTESANAL.** Base Legal: (Ley del Artesano) Ley Nº 29073 (Articulo 18°) LOGR (Art. 55).	1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2.Declaración Jurada acreditando tener asegurado el financiamiento del evento y haber tomado las medidas de seguridad pertinentes 3. Plan de trabajo del evento indicando su categoría (Regional, Nacional o Internacional) 4. sustentación técnica del evento precisando su contribución al desarrollo turístico.		2.13%	89.40		X		5	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo
	AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES COMERCIALES REGIONALES. Base Legal: Decreto Ley Nº 21700, Normas de Incentivos y control de Ferias exposiciones en el Pais. Decreto Supremo N° 006-77-CO/CE. Reglamento del Decreto Ley N° 21700.	1. Solicitud en original y copia dirigida a la Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo. 2.Copia simple del contrato de alquiler del recinto ferial 3. Declaración jurada acreditando tener asegurado el financiamiento y haber tomado las medidas de seguridad pertinentes . 4. Croquis de ubicación del recinto ferial 5. Copia simple del reglamento interno de la feria		0.93%	39.00		x		15	Trámite Documentario (Av. La Marina - Cayma)	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Sub Gerencia de Turismo y Artesanía	Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

114-198

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN												
114	**CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** a. Tecnológico. b. Pedagógico. c. Artístico. - Ley N° 28044 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 014-2002-ED - D.S. N° 023-2001-ED	Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre del Instituto, la vigencia de poder del representante legal, y de ser el caso carta poder con firme legalizada que faculte a una tercera pensión a realizar el Trámite.		1.93%	81.00		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
115	**CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO** a. Tecnológico. b. Pedagógico. c. Artístico - Ley N° 28044 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 014-2002-ED - D.S. N° 023-2001-ED	Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre de carrera la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso , carta poder con firme legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite Acta de entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Gerencia Regional de Educación. Informe académico y administrativo según formato de al Gerencia Regional de Educación Comprobante de pago (solo privados).		1.93%	81.00		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
116	**RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS** a. Tecnológico. b. Pedagógico. c. Artístico. - Ley N° 28044 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 014-2002-ED - D.S. N° 023-2001-ED	Solicitud suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite Informe académico y administrativo. según formato de la Gerencia Regional de Educación Declaración jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección Número de RUC del Instituto. Comprobante de pago.		2.02%	85.00		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
117	**REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO** a. Tecnológico b. Pedagógico. c. Artístico.	Solicitud suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educaron. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite. Memoria descriptiva, con sello y firma original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Base Legal - Ley N° 28044 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 014-2002-ED R.D. N°1109-2003-ED R.D. N°166-2005-ED D.S. N° 023-2001-ED	Copia autenticada del Certificado de seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente Copia autenticada de la licencia Municipal de funcionamiento vigente. Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N°1109-2003-ED, anexo 02 (IST) y 166-2005 (ISP Yesca) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. Número de RUC del Instituto. Copia simple del D.S. de reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos) Copia simple del dispositivo. De autorización de funcionamiento institucional y de carreras (para IST Copia simple de dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizadas hasta el 2000) Comprobante de pago.		2.03%	85.05		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
118	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR (02) AÑOS. - Ley N° 28044 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 014-2002-ED	Solicitud suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educaron. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite Informe Académico y Administrativo según formato de la Gerencia Regional de Educación Declaración jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar. Copia simple del dispositivo de autorizaron de funcionamiento de la carrera a recesar. Copia simple del dispositivo legal de revalidación Institucional y de loa carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). Comprobante de pago.		2.03%	85.05		X		30	Trámite Documentario	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
119	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico. b. Pedagógico. c. Artístico. - Ley N° 28044 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 014-2002-ED - D.S. N° 023-2001-ED	Solicitud de reconocimiento de nuevo Director suscrita por el propietario, según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta don de coste la decisión del receso de funcionamiento del Instituto la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el tramite. Número de DNIdel Director designado		4.63%	194.40		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Copia certificada por Notario Público o autenticado, del Título Profesional Universitario o de profesor con grado académico bachiller en educación afín a alguna especialidad de la Institución en caso de ISP O ESFA. Constancia (s) de trabajo que acrediten experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para Instituto Superior Pedagógico; y tres (03) años, para Instituto Superior Tecnológico Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. Declaración jurada de buena conducta (podrán adjuntar certificaciones que estimen convenientes) Recibo de pago por derecho de trámite. Declaración jurada de ni haber sido destituido de la carrera pública. Copia simple de currículo vital documentado Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para ISP Y ESFA) perfil psicológico otorgado por el centro de salud estatal copia simple del decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA) copia simple del dispositivo legal de revalidación Institucional y de las carreras autorizadas(para IST autorizados hasta el año 2000); Comprobante de pago											
120	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO. a. Tecnológico. b. Pedagógico. c. Artístico. BASE LEGAL - Ley Nº 28044 - D. Leg. Nº 882 - D.S. Nº 014-2002-ED - D.S. Nº 023-2001-ED	Solicitud suscrito por el propietario según formato de la Gerencia Regional de Educación.Copia simple Copia simple del documento de Identidad del propietario si es persona natural) Copia simple de la escritura de constitución, vigencia del poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica) Certificado de antecedentes penales que acredita de no tener delito común doloso. Copia autenticada de la escritura publica donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes. Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento(solo para IST) copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorización hasta el año 2000). Copia simple del decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA) Número de RUC del instituto Comprobante de pago		2.31%	97.20		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
121	**AUTORIZACION DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO.** Tecnológico. Pedagógico. Artístico. BASE LEGAL Ley Nº 28044 Ley Nº27050 - D. Leg. Nº 882 Ley Nº 29394 D.S. Nº 004-2010-ED	CAMBIO DE LOCAL Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) SEGÚN FORMATO DE LA Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de local o uso de nuevo local; la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso carta poder con firma legalizada que faculte a la tercera persona a realizar el trámite. Memoria Descriptiva, con firmas y sello original del Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. Copia autenticada del certificado de seguridad de defensa civil vigente expedido por la instan correspondiente. constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la municipalidad. Planos de ubicación a escala 1/500 y distribución de local a escala 1/100 ó 1/200, con firma o sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto con la resoluciones directorales Nº 1109-2003-ED anexo 02 (IST) y Nº166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST) copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas(para IST hasta el año 2000) Copia simple del decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA) Número de RUC del instituto o escuela superior privada. Comprobante de pago (solo privados)		**4.05%**	**170.10**			x	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
122	**CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO.** a. Tecnológico. b. Pedagógico. c. Artístico. - Ley Nº 28044 - D. Leg. Nº 882 - D.S. Nº 014-2002-ED - D.S. Nº 023-2001-ED	Solicitud suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso público) según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso carta poder con firma legalizada que faculte a un tercera persona a realizar el Trámite Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otra institución del nivel superior, en caso de IST, o de cualquier institución educativa , en caso de ISP y ESFA en el ámbito nacional salvo que sea la misma entidad propietaria		**6.46%**	**271.36**		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Declaración jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (solo IST) Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año (2000) Copia simple de decreto supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA) . Número de RUC del Instituto o escuela superior privada Comprobante de pago (solo para privados)											
123	RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACION DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico. b. Pedagógico c. Artístico - Ley Nº 28044 - D. Leg. Nº 882 - D.S. Nº 014-2002-ED - D.S. Nº 023-2001-ED	Solicitud suscrita por el propietario según el formato de la Gerencia Regional de Educación. Copia simple de la vigencia del poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el Trámite Copia autenticada de la escritura pública donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente. Número de RUC de la persona jurídica. Comprobante de pago.		3.88%	162.80		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
124	VISACIÓN DE: Nominas de Matrículas. Visación de Actas de Evaluación, Registros de Matrícula, Consolidado de Notas. Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación. Ley Nº 28044 Ley Nº 27444 de Procedimientos Administrativos Resoluciones Vice-Ministeriales Nº 069 y 073-2015	Solicitud presentada por el Director. Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula adjuntando la Resolución Directoral. Copia del juego de actas consolidadas de evaluación del ciclo anterior. Copia de la Resolución Directoral de meta de ingresantes del año Informe técnico de la especialista de educación superior. Comprobante de pago. Recibo de Pago Actas y Registros por visar (en físico y en soporte virtual)		0.05%	2.00	X			30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Secretaria Generales	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
125	VISACIÓN DE TÍTULOS TECNOLÓGICOS Resoluciones Vice-Ministeriales Nº 069 y 073-2015	Solicitud Títulos originales a visar Oficio del MED indicando los códigos de inscripción		0.28%	10.90	X			30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Secretaria Generales	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
126	**REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACION ACADEMICA O CAPACITACION** D.S. Nº 023-2001-ED R.D. Nº173-2005-ED	Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Educación. Comprobante de pago Copia autenticad de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de formación en servicio indicando la aprobación de estudios de actualización o capacitación docente. Copia autenticada de la resolución que lo declara expedito para obtención del diploma de actualización académica o capacitación, indicando horas y créditos aprobados Diploma de actualización académica o capacitación en original o copia simple Número de DNI		1.11%	46.58	X			30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Dirección de Gestión Pedagogica	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
127	**REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN** - D.S. Nº 023-2001-ED - R.D. Nº173-2005-ED	Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Educación. Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de formación en servicio, indicando aprobación de los estudios de especialización docente. Copia autenticada de la resolución que lo declara expedito para la obtención del diploma profesional de especialización, indicando horas y créditos aprobados. Copia autenticada de constancia de notas. Copia autenticada de la partida de nacimiento. Copia autenticada de la constancia escalafonaria. Diploma profesional de especialización en original y copia simple. Número de DNI. Comprobante de pago.		1.16%	**48.60**	X			30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Dirección de Gestión Pedagogica	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
128	**RECONOCIMIENTO Y REVALIDACION DE TITULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO** - Ley Nº 28044 - R.M.Nº 056-2004-ED	Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. Título y/o grado en original suscrito por el ministerio de educación o quien haga sus veces en el país que lo expidió, legalizado por el cónsul peruano en el país de origen y por el ministerio de relaciones exteriores del Perú y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano (adjuntar Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano Dos (02) fotografías tamaño pasaporte. Número de DNI o carne de extranjería Comprobante de pago.		0.87%	36.45		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara		Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
129	**EQUIVALENCIA DE TITULOS:** (perito profesional, técnico de mando medio, experto profesional, especialista profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de educación superior post – secundario) - Ley Nº 28044 - D.S. Nº 036-86-ED	Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. Copia autenticada del título original por equivaler. Certificado de estudios superiores (en original). Comprobante de pago		0.87%	36.45		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Dirección de Gestión Pedagogica	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
130	EVALUACION Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: Educación Superior Pedagógica. Ley N°28044	Solicitud dirigida a la Gerencia Regional de Educación. Ficha de datos personales del autor en el formato del ministerio de educación. Copia autenticada del Título de Profesor o del grado de Bachiller. (en caso de no tener Título pedagógico o grado de Bachiller, presentar una constancia de la Institución Educativa donde ha ejercido la docencia) Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo). Comprobante de pago (en caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionado, el trámite es gratuito).		1.16%	48.60		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerencia Regional	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
131	REGISTRO DE TITULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PÚBLICOS Y PRIVADOS. - D.S N°022-2004-ED - Ley N° 30512 - D.S. N° 411-20210-ED - D.L. 1246	Solicitud del centro técnico productivo dirigido al Gerente Regional de Educación. Título en origina debidamente firmado y sellado por el director de la institución, con fotografía pegado sin sello, sin fecha y sin enmendaduras. Copia fedateada por el CETPRO de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica, y que sumados de un mínimo de mil horas (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso técnico Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración jurada (en caso de menores de edad) o DN Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco Comprobante de pago (en caso de privados)		0.87%	36.50		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerencia Regional	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
132	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION ESPECIAL - Ley N° 28044 - Ley N° 28123 - Ley N° 26549 - Ley N°27050 - D. Leg. N° 882 - D.S. N° 009-2005-ED D.S. N° 022-2004-ED R.M. .N°542-2005-ED - D.S. N°009-2006-ED - D.L. N° 1246	Solicitud dirigida al Gerente de Regional de Educación adjuntando la versión digital del respectivo proyecto: Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el numero de su RUC (* Nombre propuesto para la Institución educativa. (*) Nombre del Director.(*) Integrantes de comité directivo de ser le caso y numero de personal docente y administrativo. (* Información sobre niveles y modalidades que atenderá la Institución educativa. Si es de la modalidad de educación básica regular y educación básica especial. Para la modalidad de la educación básica alternativa sobre los ciclos. Programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la institución Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en educación básica regular y especial, y del periodo		2.99% (Por nivel y/o modalidad)	125.55		X		60	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerencia Regional	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		promocional para básica alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del número de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. (*) metas de atención y numero de secciones para la básica regular y básica especial, numero de estudiantes y grupo de aprendizaje en básica alternativa. (* Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular de centro (PCC) con enfoque inclusivo conforme a las normas especificas sobre la base del diseño curricular nacional de básica regular y del diseño curricular básico nacional de básica alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares de relación a las necesidades educativas especiales y el reglamento interno (RI). Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contara la institución educativa para el proceso de desarrollo educativo. Plano de ubicación de la institución excautiva a escala 1/10000 y 1/500. Plano de distribución del local a escala de 1/100 o 1/50 que ocupara la institución educativa, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad del as instalaciones con relación al numero previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, suscrito por un arquitecto o ingeniero civil colegiado. Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad. Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de defensa civil Copia del titulo de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupara la institución educativa. Comprobante da pago. **(*) tiene carácter de declaración jurada** **DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA** Copia autenticada de carné de extranjería. Copia del testimonio de constitución de la persona juridica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		DOCUMENTOS DEL DIRECTOR Número de DNIo carne de extranjería. Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del colegio profesional Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa Para Educación Básica Especial debe acreditar certificaron de especialización en la modalidad Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso y declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.											
133	AUTORIZACION DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA - Ley Nº 28044 - Ley N º28123 - Ley Nº 26549 - Ley Nº27050 - D. Leg. Nº 882 - D.S. Nº 009-2006-ED - D.L. Nº 1246	Solicitud dirigida el Gerente Regional de educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. Fundamentación del director de la institución educativa sobre la necesidad de la ampliación Plano de distribución de local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando al respecto informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al numero de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad suscrito por u arquitecto o ingeniero civil colegiado. Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la municipalidad. Copia de certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinentes y potencial humano para las nuevas metas de atención. Metas de atención, áreas de influencia e índice de crecimiento de la población escolar estudiantil en los últimos años o grados. En básica alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA proyecto educativo institucional (PEI), Proyecto curricular de centro (PCC) plan anual de trabajo (PAD) y reglamento interno (RI) actualizados Comprobante de pago. Contrato de alquiler y/o Título de propiedad. Resolución de ampliación, cambio de local, acreditar condición de prom,otor o representatividad legal.		2.99%	125.55			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
134	RECESO PARCIAL HASTA POR DOS (02) AÑOS O TOTAL (CIERRE DE I.E. DE GESTION PRIVADA: EDAUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL - Ley N° 28044 - D.S. N°013-204-ED - D.L. N° 1246 - D.S. N°009-2006-ED - D.S. N°053-2006-ED	Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo e numero de su registro único de contribuyente (RUC) Copia simple de identidad del propietario o promotor. ENCASO de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión del receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la institución educativa, la vigencia del poder del representante legal, cartea poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite. Nomina de matricula Actas de evaluación de aprendizaje de los estudiantes. Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en básica regular o periodo promocional en básica alternativa. En educación básica especial debe considerar el plan de orientación individual (POI) que contiene los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia. Acreditar condición de promotor. Comprobante de pago		2.70%	113.40		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
135	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL - Ley N° 28044 - Ley N °28123 - Ley N° 26549 - D. Leg. N° 882 - D.S. N°009-2006-ED - D.LEG N° 1246	Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. Fundamentación de la reapertura o reinicio Proyecto educativo institucional (PEI), reglamento interno (RI) y proyecto curricular del centro (PCC), debidamente actualizados en el Marco del diseño curricular nacional de educación básica regular o diseño curricular básico nacional de educación básica alternativo y su proceso de diversificación actualizado. Número de RUC de la institución solicitante. Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al numero estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el ministerio de educación y firmado por un arquitecto o ingeniero colegiado. (*) Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*) Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*) Comprobante de pago. (*) se presentara esta documentación solo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura Acreditar condición de promotor. Comprobante de Pago.		2.73%	113.40			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
136	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADAS, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA - Ley N° 28044 - Ley N °28123 - Ley Nº 26549 D. Leg. Nº 882 D.S. N° 009-2006-ED D:LEG: Nº 1246	Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su registro único de contribuyente (RUC). En caso de persona jurídica,, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado de local o uso de nuevo local. Fundamentación del traslado Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución a escala 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el ministerio de educación para cada modalidad y firmado por un arquitecto colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personal discapacitadas. Copia simple de resolución de apertura y ampliación de servicio educativo solo por traslado a otra jurisdicción). Copia del certificado de compatibilidad de uso y zonificación. emitido por la respectiva municipalidad Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de defensa Civil. Comprobante de pago Contrato de alquiler y/o Título de propiedad Acreditar condición de prom,otor o representatividad legal		2.89%	121.50			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Dirección de Gestión Institucional	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
137	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL - D. Leg. Nº882, D.LEG. N° 1246 - D. Leg. Nº823 - Ley de Propiedad industrial - D.S. Nº002-2005-ED - D.S. Nº009-2006-ED - D.Leg. Nº 1246-20216-MINEDU	Solicitud Dirigida al Gerente Regional de Educación. Número de DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio de nombre de institución educativa, en caso de persona jurídica. Fundamentación. Número de RUC de al institución solicitante. Comprobante de pago Acreditar condición de prom,otor o representatividad legal		0.58%	24.30		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
138	CAMBIO DE DIRETOR DE INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA. EDUCACION BASICA REGULAR , EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA - Ley Nº 28044 - Ley Nº 26549	Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. Número de DNI o del carné de extranjería. Copia simple del acta donde consta la decisión de cambio del director de la institución educativa Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del colegio profesional Documento que acredito experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa En educación básica especial acreditar certificación de		1.16%	48.60			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. Nº009-2006-ED D.Leg. N° 1246-20216-MINEDU	especialidad en la modalidad Perfil psicológico (Constancia otorgada por la entidad de salud estatal) Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. Acreditar condición de prom,otor o representatividad legal Comprobante de pago.											
139	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCION EDUCATIVA DE GESTION PRIVADA, EDUCACION BASICA REGULAR , EDUCACION BASICA ESPECIAL Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA - D. Leg. N°882 - D.S. N° 009-2006-ED - R.M. N°542-2005-ED - D.LEG N° 1246	Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. Número de DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora Certificado de antecedente s penales que acredite no tener delito común doloso. Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. Copia simple de la escritura de transferencia de derechos y responsabilidades. Acreditar condición de prom,otor o representatividad legal. Escritura Pública de nueva entidad Comprobante de pago.		2.51%	105.30	X			30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
140	CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PUBLICA, EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERANTIVA - Ley N° 28044 - Ley Nº28123 - R.M. Nº542-2005-ED - D.LEG. N° 1246	Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, etc. dirigida el Gerente Regional de educación, presentada ante la unidad de gestión educativa local correspondiente. Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular de centro (PCC), reglamento interno (RI) y plan anua de trabajo (PAD), para básica alternativa plan de trabajo conforme a las normas especificas, sobre la base del diseño curricular nacional de básica regular o diseño curricular básica nacional de básica alternativa y diversificación correspondiente. Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución para su desarrollo educativo. Plano de localizaron, distribución y resolución de alcaldía que apruebe la habilitación urbana Certificaron de compatibilidad de uso y zonificaron emitida por la municipalidad. Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. En básica especial el local es de uso exclusivo par ala atención del servicio educativo (CEBE) o los programas de intervención temprana (PRITE) En básica alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornada calendarización. Documentos que acrediten la inscripción del terreno en registros públicos a nombre del ministerio de educación		Gratuito	Gratuito			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
141	**AUTORIZACION DE FUNCIONAMIETO DE INSTITUCIONE S EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTION COMUNAL: EDUCACION BÁSICA REGULAR., EDUCACION BÁSICA ESPECIAL, EDUCAION BASICA ALTERNATIVA.** Ley Nº 28044 Ley Nº 28123 D.L. Nº 1246	Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación presentada ante la unidad de gestión educativa local correspondiente y suscrita por le representante del la comunidad adjuntando: - copia autenticada del acta de constitución de la comunidad. -copia del proyecto educativo institucional (PB), proyecto curricular del centro (PCC), conforme a las normas especificas sobre la base del diseño curricular nacional de básica regular y diseño curricular básica nacional de básica alternativa y de su diversificación correspondiente y el reglamento Interno(RI). DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD Número de DNI. Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que Acrediten no tener delito común doloso. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR Número de DNI Copia autenticada del título profesional con registro en el colegio profesional. Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.		2.89%	121.50		X		60	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerencia Regional	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
142	**AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS** (especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) Ley Nº 27050 - D.Leg. Nº882 - D.S. Nº022-2004-ED - R.D. Nº0319-2006-ED - R.D. Nº 425-2006-ED - D.S. Nº009-2006-ED	Nombre o razón social e identificaron del propietario o promotor, incluyendo el numero de su registro único de contribuyente (RUC). .Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. Nombre del director propuesto. Integrante de la plana directiva y numero de personal docente y administrativa. Información de los ciclos a desarrollar que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. .Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, prioridad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para el ciclo medio), considerando la flexibilidad de la candelarizacion y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. .Numero probable de estudiantes y secciones que funcionaran al inicio del actividades, por modulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio)- .Numero probable de estudiantes y secciones que funcionaran al inicio del actividades, por modulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio)-		2.92%	122.72		x		60	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular de centro (PCC), conforme a las normas especificas sobre la base del diseño curricular nacional y su diversificación correspondiente y el reglamento interno (RI). .Inventario de mobiliario, equipos y material educativo permanente y por cada modulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio) .Plano de ubicación del local a escala 1/500 y plano de distribución de loca a escala de 1/100 debidamente firmados por un arquitecto o ingeniero civil colegiado. .Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con la relación al numero de ingresantes provisto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por u n arquitecto o ingeniero civil colegiado. Informe y certificado de defensa civil expedido por la instancia correspondiente. .Copia del titulo de propiedad del local o copia del contrato de alquiler. .Comprobante de pago. DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietario es persona jurídica). Certificación de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR Número de DNI o carné de extranjería. Copia autenticada del titulo profesional y registro de colegio profesional I correspondiente. Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en educación técnico productivo o educación ocupacional. Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales											
143	AUTORIZACION A LOS CENTROS DE EDUCACION TECNICO – PRODUCTIVO PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACION TECNICO – PRODUCTIVO	Solicitud dirigida al gerente de educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando: Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades Copia de la licencia municipal Plano de distribución de local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) **MARCO LEGAL** - Ley Nº 28044 - Ley Nº 27050 - D.Leg. Nº882 - D.S. Nº022-2004-ED - R.D. Nº0319-2006-ED - R.D. Nº425-2006-ED - D.S. Nº009-2006-ED D.LEG. Nº 1246	servicio educativo, firmado por un arquitecto o ingeniero civil. Informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al numero previsto de estudiantes, conforme elas normas técnicas establecidas por el sector , incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad , firmado por un arquitecto o un ingeniero civil Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente por defensa civil Inventario de mobiliario , material educativo pertinente , equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio) Metas de atención , are de influencia e indice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por modulo ocupacional o especialidad Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular del centro (PCC), plan anual de trabajo (PAT) y reglamento interno (RI) actualizados Comprobante de pago		2.94%	123.50		X		60	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
144	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PRIVADOS - Ley Nº28044 - D.S. Nº009-2006-ED - D.S Nº022-2004 ED - R.D Nº 353-2006-ED - D.LEG. Nº 1246	Solicitud dirigida al Gerente Regional de educación. Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su registro único de contribuyente (RUC). Copia simple del documento de identidad del propietario en caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde coste al decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la institución educativa, la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso la carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el Trámite. Nomina de matricula. Acta de evaluación del modulo ocupacional y registro de evaluación. Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso legalizada Copia simple del deposito de autorización de funcionamiento del (los) modulo (s) ocupacional (es) o especialidad (es) a recesar. Comprobante de pago.		2.31%	97.20		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS - Ley Nº28044 - D. Leg. Nº882 - D.S. Nº009-2006-ED - D.S Nº022-2004 ED - R.D Nº 353-2006-ED - D.LEG. Nº 1246	Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. Fundamentación de la reapertura o reinicio. Proyecto educativo institucional (PEI), reglamento interno (RI) y proyecto curricular del centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del diseño curricular nacional y el proceso de diversificación Número de RUC de la institución solicitante. Plano de ubicaron y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al numero previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación firmado por un arquitecto o Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad. Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*) Comprobante de pago (ciclo para CETPRO privados). (*) se presentara esta documentación solo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura o cambio de local.		2.31%	97.20		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
146	**CAMBIO O TRASLADO DE LOCAL O USO NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADO** - Ley Nº28044 - D. Leg. Nº882 - D.S. Nº009-2006-ED - D.S Nº022-2004 ED - D.LEG. Nº 1246	Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. Nombre o razón social e identificaron del propietario o promotor , incluyendo el numero de su registro único de contribuyente (RUC). En caso de la persona jurídica debe presentar copia legalizad del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local fundamentación del traslado. Plano de ubicaron a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con el informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al numero previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un arquitecto colegiado incluyendo las facilidades de acceso para la s persona con discapacidad, firmado por un arquitecto colegiado. Copia simple se resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso. Constancia de compatibilidad de uso, emitida por al Municipalidad. Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada modulo ocupacional a funcionar en el nuevo local.		2.99%	125.55			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada modulo ocupacional o especialidad Comprobante de pago											
147	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADA - D. Leg. Nº882 - D. Leg. Nº823 Ley de propiedad industrial. - D.S. Nº 009-2006-ED - D.S. Nº022 -2004-ED - D.LEG. N° 1246	Solicitud dirigida al Gerente regional de Educación. Número de DNI o del carne de extranjería del propietario o representante legal del la entidad promotora Copia simple de acta donde conste la decisión de cambio del nombre del CETPRO en caso de persona jurídica Fundamentación de nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. Número de RUC de la institución solicitante. Comprobante de pago (solo para CETPRO privados)		2.60%	109.35		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
148	CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PRIVADO - Ley Nº28044 - Ley Nº26540 - D.S. Nº009-2006-ED - D.S. Nº 002-2004-ED - D. LEG. N° 1246	Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educción. Número de DNI o del carné de extranjería Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la institución educativa Copia autenticada del título de profesional universitario o pedagógico y registro del colegio profesional Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional. Perfil psicológico (constancia otorgada por al entidad de salud estatal). Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito comuna doloso. Declaración jurada de no registrar antecedentes penales ni judiciales. Copia de escritura pública de ser el caso. Comprobante de pago.		2.60%	109.35		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
149	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PRIVADO - D. Leg. Nº882 - D.S. Nº009-2006-ED - D.S. Nº 002-2004-ED - D.LEG. N° 1246	Solicitud dirigida Gerente Regional de Educación. Número de DNIo del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. Copia simple de la escritura de transferencia de derechos y responsabilidades. Comprobante de pago		2.60%	109.35		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
150	**CREACION DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PUBLICOS"-** D.S. Nº 022-2004-ED R.D. Nº0319-2006-ED R.D. Nº425-2006-ED Ley Nº28044 D.LG. N° 1246	"Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Estudio de factibilidad que demuestre al necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional información que sustente lo requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular del centro (PCC), reglamento interno (RI) y plan anual de trabajo (PAT) conforme a la s normas especificas, sobre la base del diseño curricular nacional y diversificación correspondiente."Inventario de equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio). Planos de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un arquitecto o ingeniero civil colegiado Constancia de compatibilidad de uso emitido por la Municipalidad. Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de defensa civil Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.		Gratuito	Gratuito		X		60	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerencia Regional	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
151	**AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PAR CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO PUBLCOS.** (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) - Ley Nº28044 - D.S. Nº 022-2004-ED - R.D. Nº0319-2006-ED - R.D. Nº425-2006-ED - D.LEG. N° 1246	Solicitud presentada por el Director del CETPRO. Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social Información que sustente lo requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite Proyecto educativo institucional (PEI), proyecto curricular del centro (PCC), reglamento interno (RI) y plan anual de trabajo (PAT) conforme a la s normas especificas, sobre el diseño curricular nacional de la ETP y diversificación correspondiente. Opinión Técnica del Especialista de CETPRO DE LA UGEL de la jurisdicción		2.60%	109.35		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerencia Regional	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Opinión Técnica favorable del Especialaista de Racionalización, o quien haga sus veces, sobre la disponibilidad de plazas y equipos con los que cuenta el CETPRO Informe Técnico del Especialista de la UGEL sobre la infraestructura y mobiliario de del CETPRO											
152	AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL - Ley Nº28044 - D.S. Nº006-2006-ED	Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. Documento que acreditan la naturaleza de la Institución. Plan de trabajo del evento. Copia de certificado que se entregara a los participantes. Número de RUC de la institución solicitante. Comprobante de pago		1,54% (Solo privado)	64.80		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerencia Regional	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
153	AUSPICIO Y AUTORIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION CULTURAL Y RECREACIONAL A NIVEL DEPARTAMENTAL - Ley Nº28044 - D.S. Nº006-2006-ED	solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. Documento que acreditan la naturaleza de la Institución. Proyecto del evento. Plan de trabajo del evento. Copia de certificado que se entregara a los participantes. Número de RUC de la institución solicitante. Comprobante de pago		1,64% (Solo privado)	68.90		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerencia Regional	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
154	CERTIFICACION DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUALIZADO Y AL DETALLE - Ley Nº27444 - Ley Nº 28044 Ley General de Educación. - D. Ley. 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del sector Público. - DS.005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa	Solicitud Simple. Indicar si es cesante GREA y/o UGEL . Si es activo indicar el Centro Educativo de los años solicitados. Recibo de Pago (Tasa Educativa) en Caja		0.02%	1,00 (por mes)		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
155	CONSTANCIA DE PAGOS Y DESCUENTOS DE HABERES (AÑOS 1968 AL 2016) - Ley. Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General Ley Nº 28044 Ley General de Educación - D. Ley. 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del sector Público DS.005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa	Solicitud Copia de Resolución de Nombramiento o de Resignación si viene de otra región. Copia de boletas de Pago Recibo de Pago (Tasa Educativa) en Caja.		0.02%	1.00 (Por mes)		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
156	**DECLARACIÓN JURADA BONO DE RECONOCIMIENTO DE 1992, 1996, 2001. AFPS.** - Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. - Ley Nº 28044 Ley General de Educación. - D. Leg. 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del sector Público - D.S.005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.	Solicitud Simple. Copia de Resolución de Nombramiento o de Resignación si viene de otra región . Copia de boletas de pago según el Bono que le corresponde. Recibo de Pago (Tasa Educativa) en Caja .		0.02%	1.00 (Por mes).		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Jefe de la Oficina de Administración	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
157	**VALORIZACION DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA** - D.U Nº025-96	Solicitud. Copia simple del acuerdo de la comisión de habilitaron urbana o resolución de aprobación de estudios preliminares o proyectos emitidos por el municipalidad correspondiente Copia simple del plano que forma parte de la resolución, acuerdo o informe. Certificado de valor arancelario vigente de terrenos urbanos por metro cuadrado, emitido por el consejo nacional de tasaciones CONATA. Comprobante de pago por derecho de trámite. (Solo en los casos que se tratase de habilitación urbana nueva y/o consolidada procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitación y determine la redención en dinero del defisi de aporte)		0.87%	36.50			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerente Regional Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
158	**APROBACION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES** - Norma A. Nº040- Educación-RNE - D.S. Nº011-2006-Vivienda	Solicitud Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por el arquitecto colegiado, (indicando área y capacidad de cada ambiente) y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente Dos (02) juegos de planos de ubicación a escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por arquitecto colegiado. Dos (02) copias de la memoria descriptiva del proyecto Dos (02) copias del plan de seguridad de defensa civil. Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de competitividad de uso procedente de la Municipalidad correspondiente (en caso de zona urbana) Informe favorable de la Región correspondiente de defensa civil (en caso de ampliaron o adecuación) Comprobante de pago.		2.55%	106.90			X	10	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerente Regional Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
159	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTONICO APROBADO - Norma A. N°040- Educación-RNE - NORMA A.040-EDUCACION – RNE. - Ley N° 0011-2006-VIVIENDA. - RESOLUCION DE SECRETARIA GENERAL N° 295-2014 MINEDU. - RESOLUCION JEFATURAL N° 388-83 INIED	Solicitud Copia de planos de arquitectura suscrito por arquitecto colegiado, Dos copias de planos de ubicación y localizacion en escala de 1/500-1/10 000 suscrito por arquitecto colegiado. Copia de planos del proyecto arquitectonico inicialmente aprovado.		2.41%	101.25			X	10	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerente Regional Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
160	VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: Inicial y primaria: Gestión Privada. - D.S. N°009-2005-ED Visación Emisión - Ley N° 28044. - Ley N° 272444, Resoluciones vive-Ministeriales N° 069 y 073-2015.	Solicitud Recibo de Pago Formato de Certificado Fotos		0.01%	0.40 (Por año de estudio		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerente Regional Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
161	VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: Inicial y primaria: Gestión Pública. - D.S. N°009-2005-ED Visación Emisión - Ley N° 28044. - Ley N° 272444, Resoluciones vive-Ministeriales N° 069 y 073-2015.	Solicitud Recibo de Pago Formato de Certificado Fotos		Gratuito	Gratuito		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerente Regional Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
162	VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: Secundaria y Superior Gestión Privada. - D.S. N°009-2005-ED Visación Emisión - Ley N° 28044. - Ley N° 272444, Resoluciones vive-Ministeriales N° 069 y 073-2015.	Solicitud Recibo de Pago Formato de Certificado Fotos		Gratuito	Gratuito		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerente Regional Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
163	VISACION Y/O EMISION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS: Secundaria y Superior Gestión Pública. - D.S. N°009-2005-ED Visación Emisión - Ley N° 28044. - Ley N° 272444, Resoluciones vive-Ministeriales N° 069 y 073-2015.	Solicitud Recibo de Pago Formato de Certificado Fotos		Gratuito	Gratuito		X		30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerente Regional Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicacion	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
164	VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Y DE MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS Ley N °28044 D.S. Nº022-2004-ED	Solicitud dirigida al Gerente (Director UGEL) nomina de matricula del modulo ocupacional. Acta de evaluación del modulo respectivo. Certificados caligrafiados. Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO),Módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP) Comprobante de pago (solo para entidades privadas)		0,01%	0.40			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerente Regional Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
165	VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Y DE MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. Ley N °28044 D.S. Nº022-2004-ED	Solicitud dirigida al Gerente (Director UGEL) nomina de matricula del modulo ocupacional. Acta de evaluación del modulo respectivo. Certificados caligrafiados. Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO),Módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP) Comprobante de pago (solo para entidades privadas)		0.02%	0.80			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Gerente Regional Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
166	TRANSCRIPCION DE RESOLUCIONES Y COPIA DE EXPEDIENTES - LEY Nº 28044 - LEY 27444	Solicitud, DIRIGID AL Gerente Regional de Educación de Arequipa solicitando la tanscripción de las resoluciones indicando el numero y fecha del documento a trabnscribir. Recibo de Pago		0.01%	0.40	X				Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Secretaría Regional Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
167	AUTORIZACION DE UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACION Y EXPEDICION DE CERTIFICADOS POR EXPERIENCIA LABORAL (solo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al ciclo básico de la ETP y hasta el funcionamiento del sistema nacional de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa) - Ley N °28044 - R.V.M. Nº143-88-ED	Solicitud del Director de CETPRO dirigida al Gerente Regional de Educación o Director de UGEL. copia de la resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el modulo ocupacional o la especialidad Comprobante de pago (sólo para privados).		1.12%	47.00			X	15	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Director Regional Director Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
168	RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex alumnos de I.E. recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex USE) Ley Nº 28044	Solicitud dirigida al Gerente Regional del Educación o Director de UGEL. copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. Comprobante de pago		0.29%	12.20			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Director Regional Director Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
169	AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL LOCAL - Ley Nº28044 - D.S. Nº006-2006-ED	Solicitud dirigida al director de la unidad de Gestión Educativa Local. Documentos que acrediten la naturaleza de la institución. Plan de trabajo del evento. Copia del certificado que se entregara a los participantes. Número de RUC del la institución solicitante. Comprobante de pago		0.77%	32.40			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
170	AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION CULTURAL DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL LOCAL. - Ley Nº28044 - D.S. Nº006-2006-ED	Solicitud (FUT) u Oficio dirigido al Director de la GREA. Plan de Trabajo detallado de las actividades programadas. Documentos que acreditan la personería jurídica de la Institución organizadora: Escritura Pública de Constitución, Ficha de Inscripción de Registros Públicos, Otros. Curriculums de los señores expositores. Comprobante de pago.		1.01%	42.50 (solo privado)			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
171	CERTIFICACION DE PAGO DE HABERES (REMUNERACIONES Y/O PENSIONES) MENSUALIZADO Y AL DETALLE - Ley Nº27444	Solicitud dirigida al Director de la unidad de Gestión Educativa Local Copia de la resolución de Nombramiento Copias de resoluciones de reasignaciones Copia de la resolución de licencia sin goce. Copias simple de boletas de pago.		0.02%	0.8 (por mes)			X	30	Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
172	RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACION BASICA REGULAR NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA PARA EL TRANSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES - Ley Nº28044 - D.S. Nº013-2004-ED - D.S. Nº015-2004-ED - D.S. Nº009-2005-ED	Solicitud Dirigida AL Director De la Institución Educativa Certificado de estudios del ultimo año o grado aprobado Número de DNI o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad Comprobante de pago		1.45%	60.80			X	30	Secretaria	Director de Ugel	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
173	CONVALIDACION DE ESTUDIOS SECUNDARIOS SEGUIDOS EN EL EXTRANJERO. (CONVENIO ANDRÉS BELLO) - Decreto Supremo N° 016-2004-ED - Decreto Supremo N° 011-2012-ED - Resolución Ministerial N° 234-2005-ED. - Directiva N° 004-VMGP-2005. - Resolución Directoral N°0562-2010-ED. - Directiva N°041-2010-VMGP/DIGEBA/DPEBA. - Normativa para el Convenio Andrés Bello. - Decreto Supremo N° 012-99-ED.	Deberá presentar ante la Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Educación el Formulario Único de Trámites - FUT , indicando su solicitud de reconocimiento de estudios secundarios realizados en su país (especificar grados/años cursados), además de adjuntar la siguiente documentación: Certificados de estudios completos (Año culminado y aprobado). Certificados de Estudios Originales*, acreditados por la entidad educativa (Ministerio de Educación) y de relaciones exteriores (Ministerio de Relaciones Exteriores), del país de procedencia. Sírvase presentar adicionalmente copias de las Libretas Originales fedateadas por la GREA con el detalle de notas finales por cada uno de los cursos y grados. documento que acredite la identidad del alumno (Copia Simple) y el documento oficial que acredite al funcionario (Copia Simple). · Los certificados de estudios, deberán contar el Sello de la Apostilla; de caso contrario, deberán ser visados por el Cónsul Peruano en el país de procedencia, según corresponda; Asimismo, la Visación del cónsul deberá ser certificada en el Ministerio de Relaciones exteriores del Perú. · Si cuenta con Cursos Desaprobados, deberá indicar la siguiente información: · Nombre y ubicación de la Institución Educativa local donde se subsanara los cursos desaprobados. (Solo si la legislación del país de procedencia, les permite la promoción al siguiente año.) · Si sus certificados se encuentran en un idioma distinto al español, deberá: Traducir los documentos, mediante un traductor Público Juramentado o Certificado del Perú; los cuales, deberán estar debidamente registrados en el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o por el Colegio de Traductores del Perú; según corresponda.		0.48%	20.30			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
174	RECONOCIEMNTO DE ESTUDIOS RELAIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMATICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES -Ley N°28 -D.S. N°013-2004-ED - D.S. N°015-2004-ED RM N° 2342005ED y su modificatoria RM N° 387 D. MGP N° 0042005ED	Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa Copia simple de los certificados de estudios expedidas por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de educación y el de las Relaciones exteriores del país de origen. En caso de certificados distintos al idioma castellano, se adjuntara a los mismos, la traducción visada por el consulado Comprobante de pago.		1.45%	60.80			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
175	**AUTORIZACION DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS** - LEY 28044 - D.S. N° 013-2004 ED - D.S. N° 015-2004 ED - D.S. N° 009-2004 ED - RM N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED - R. M N° 029-2001-ED - D. MGP N° 004-2005-ED	Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matricula Copia autenticada de la partida de nacimiento.		0.29%	12.20			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
176	**EVALUACION DE SUBSANACION DE ASIGNATURA O AREA** (para los alumnos y ex alumnos) - LEY 28044 - D.S. N° 013-2004 ED - D.S. N° 015-2004 ED - D.S. N° 009-2004 ED - RM N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED - R. M N° 029-2001-ED - D. MGP N° 004-2005-ED	Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa Comprobante de pago		0.29%	12.20			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
177	**CONVALDACION DE ESTUDIOS** de los paises signatarios del convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay - LEY 28044 - D.S. N° 013-2004 ED - D.S. N° 015-2004 ED - D.S. N° 009-2004 ED - RM N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED - D. MGP N° 004-2005-ED - D. S. N° 12-99-ED	Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa Copia simple de los certificados de estudios expedidas por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de las Relaciones Exteriores del país de origen. Comprobante de pago.		0.48%	20.30			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
178	**CONVALIDACION DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES** - LEY 28044 - D.S. N° 013-2004 ED - D.S. N° 015-2004 ED - D.S. N° 009-2004 ED - RM N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED - D. MGP N° 004-2005-ED	Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local Correspondiente Certificados de estudios del ultimo grado aprobado Partida de Nacimiento Comprobante de Pago		0.48%	20.30			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
179	OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE TITULO DE AUXILIAR TECNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCION EDUCATIVA CONEX – VARIANTE TECNICA - LEY 28044 - D.S. N° 009-2005 ED - RM N° 014-90-ED	Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo 1990 y 1995) Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa) Constancia de 600 horas de practicas supervisadas en empresa publica o privada Comprobante de pago		0.29%	12.20			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
180	OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE CERTIFICADO DE TECNICO OPERATIVO CON MENCION EN UNA OCUPACION O ESPECIALIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA CON EX VARIANTE TECNICA - LEY 28044 - D.S. N° 009-2005 ED - M N° 016-96-ED	Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo 1996 - 2000 Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa) Comprobante de pago		0.29%	12.20			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
181	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA - LEY 28044 - D.S. N° 009-2005 ED - D.S.Nº 007-2001-ED	Solicitud dirigido al Director de la institución educativa con ex variante técnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que el año 2004 cursaron el 3er grado y finaliza estudios el año 2006) Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa) - Comprobante de pago		0.29%	12.20			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
182	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos - Ley Nº28044 - D.S. Nº009-2005-ED	Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. Comprobante de pago		0.58%	24.30			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
183	EXPEDICION DE DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIO (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas) - LEY 28044 - D.S. N° 013-2004 ED - D.S. N° 015-2005 ED - D.S. N° 009-2005 ED	Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa Comprobante de pago		0.29%	12.20			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
184	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE MODULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA - D.S. N° 022-2004-ED - D.S. N° 009-2006-ED	Solicitud dirigida al Director del CETPRO Haber aprobado satisfactoriamente el modulo ocupacional incluida la practica pre – profesional Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro Comprobante de pago		0.77%	32.40			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
185	EXPEDICION DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO – PRODUCTIVO - D.S. N° 022-2004-ED - D.S. N° 009-2006-ED	Solicitud dirigida al Director del CETPRO Haber aprobado los módulos ocupacionales y las prácticas pre – profesionales o pasantías correspondientes al ciclo básico o al ciclo medio Número de DNI o la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad Resolución que otorga el título de Auxiliar técnico o técnico. Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco Comprobante de pago		0.96%	40.50			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
186	AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO - D.S. N° 022-2004-ED	Solicitud dirigida al Director del CETPRO de destino Constancia de no adeudar pensiones (en caso de centros privados) o bienes a la institución de origen Copia autenticada de los Certificados de módulos ocupacionales. otorgados por la institución de origen. Comprobante de pago		0.87%	36.50			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
187	AUTORIZACION DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL - D.S. N° 022-2004-ED	Solicitud dirigida al Director del CETPRO Constancia de experiencia en la ocupación expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente. Número de DNI o de la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, si es menores edad Comprobante de pago		0.87%	36.50			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
188	EVALUACION PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa - R.V.M. N° 143-88-ED	Solicitud dirigida al Director del CETPRO Constancia de experiencia en la ocupación que desea certificarse, expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente. Número de DNI Comprobante de pago		0.87%	36.50			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
189	TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SOLO HASTA EL VII COCLO Y CASOS ESPECIALES) - Ley N°28044 - D.S. N°023-2001-ED - D.S. N° 013-2004-ED. - D.S. N°15-2004-ED	Solicitud dirigida al Director. Resolución que autorice el traslado. Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido. Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen y que haya vacante en la institución del destino. tener un promedio ponderado mínimo de 12. Adjuntar certificado de estudios y syllabus correspondientes, visados por la institución Aprobar el examen de traslado Presentar resolución directoral u otro documento que autoriza el retiro del instituto de origen En caso de proceder de otro instituto, presentar copia		0.87%	36.50			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		autenticad de la norma que autoriza el funcionamiento de la carrera del instituto de origen Comprobante de pago.											
190	CONVALIDACION DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES - Ley N°28044 - D.S. N° 023-2001-ED	Solicitud dirigida al Director Resolución que autoriza el traslado. Certificados de estudios y Syllabus. Comprobante de pago. (Por ciclo)		0.87%	36.50			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
191	SUBSANACION POR CURSO DESAPROBADO. - D.S. N°023-2001-ED	Solicitud dirigida al Director. Requisitos según D.S. N°023-2001-ED (Para ISP). Comprobante de pago.		0.48%	20.30			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
192	AUTORIZACION DE EVALUACION EXTRAORDINARIA POR ESFA PÚBLICA Y PRIVADAS. - Ley N°28044 - R.D. N°776-88-ED - D.S. N°023-2001-ED	Solicitud dirigida al Director. Documentos probatorios que sustenten el derecho. Comprobante de pago.		0.39%	16.20			X	30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
193	SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO (En caso de Instituto Superior Pedagógico sólo sustentación) - Ley N°28044 - D.S. N°023-2001-ED	Solicitud dirigida al Director. Informe académico de haber aprobado el total de los créditos o asignaturas. El certificado de egresado, que supone aprobación de todos los créditos de la carrera. Informe final del trabajo de investigación con opinión favorable del asesor informante. Constancia de no adeudar libros , videos, revistas, materiales de laboratorio, de informática de idiomas y otros. Pago por derecho de titilación Carpeta de titilación Comprobante de pago		0.87%	36.50	X			30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
194	EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL - Ley N°28044 - D.S. N°036-85-ED - R.M. N°662-85-ED - D.S. N°023-2001-ED	Solicitud dirigida al Director. Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación o examen teórico práctico. Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco. Además de lo indicado en el D.S. N°023-2001-ED (Para ISP) Comprobante de pago.		1.04%	43.70	X			30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
195	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO - Ley N°28044	Solicitud dirigida al Director. Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la Institución de origen. Informe de convalidación de asignaturas. Comprobante de pago.		1.83%	77.00	X			30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
196	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos) - Ley N°28044 - R.V.M. N°012-88-ED	Solicitud dirigida al Director. Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. Comprobante de pago.		0.96%	40.50	X			30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
197	EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS BASE LEGAL - Ley N°28044 - D.S. N°0014-2002-ED - DirectivaN°021-2001-ED - D.S. N°023-2001-ED	Solicitud dirigida al Director. Comprobante de pago.		0.96%	40.50	X			30	Secretaria	Director	Gerencia Regional de Educación	Gerencia Regional de Educación
198	AUTORIZACION DE VIAJES DE EXCURSIÓN FUERA DEL PAIS. ESTATALES PRIVADOS - Ley N° 28044, 28-07-2003. - R.M. N° 0394-2008-ED. 15-10-2008.	Petición en formulario único de trámite de la GREA. Plan de viaje de Estudios. Relación de los Alumnos que viajan. Relación de Personal Docente que Acompaña la Delegación. Relación de Padres de Familia que Acompaña la Delegación. Número de DNI.		Gratuito	Gratuito		X			Trámite Documentario Ronda Recoleta s/n - Yanahuara	Director Ugel	Director Ugel	Director Ugel

GERENCIA REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

199-234

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS												
199	**OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.** **Base Legal:** D.L. Nº 25844 (Art. 3, 6, 22, 25, 26 y 28) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 37 al 43, 53, y 54) Ley Nº 16053 (Art. 8) Ley 27444 (Art. 213) D.S. Nº 053-99-EM D.S. Nº 025-2006-EM Ley 27867 LOGR (Art. 41 y 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	1. Solicitud consignando el Nº de RUC. 2. Identificación y domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en Registros Públicos e identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. 3. Copia de la Autorización de Uso de Recursos Naturales de propiedad del Estado para Ejecución de Obra cuando corresponda. 4. Memoria Descriptiva firmada por Representante Legal y Planos Completos del proyecto, firmado por Ingeniero Responsable. 5. Presupuesto del Proyecto. 6. Calendario de Ejecución de las Obra y planos completos 7. Copia de la Resolución Directoral de Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental – EIA. 8. Especificación de las Servidumbres requeridas. 9. Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM PSAD 56 y Contrato Formal de Suministro de Energía. 10. Garantía Vigente hasta la suscripción del correspondiente Contrato de Concesión por un monto equivalente al 1% del Presupuesto del Proyecto con un tope de 500 UIT.		43.42%	1823.80			X	30	Trámite Documentario Sede	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional
200	**MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.** **Base Legal:** D.L. Nº 25844 (Art. 25 y 30) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 37 al 41, 53, 60 y 61) Ley Nº 16053 (Art. 8) Ley 27444 (Art. 213) Ley 27798 (Art. 1) D.S. Nº 025-2006-EM Ley 27867 LOGR (Art. 41 y 59) R.M. 179-2006-EM/DM	1. Identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en Registros Públicos. 2. Identificación y domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en Registros Públicos e identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. 3. Memoria Descriptiva con Especificaciones Técnicas para fundamentar cambios en la concesión otorgada, firmada por el Representante Legal. 4. Especificación de Servidumbres requeridas, de ser el caso. 5. Copia de Resolución Directoral de Aprobación de la modificación del EIA. 6. Garantía con nuevo plazo de vigencia hasta la culminación de las obras o estudios, en función del presupuesto del proyecto, según corresponda. **REGULARIZACIÓN DE AMPLIACIONES** a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. b) Identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en Registros Públicos. c) Memoria Descriptiva firmada por Representante Legal, metrados, especificaciones técnicas, costos y planos con coordenadas UTM PSAD 56 de los límites de las nuevas Zonas, firmados por Ingeniero Responsable. d) Copia de Resolución Directoral de Aprobación del EIA por la incorporación de nuevas zonas. e) Especificación de Servidumbres requeridas para la zona de ampliación de concesión. f) Contrato Forma de Suministro de Energía para las zonas de ampliación de concesión		34.74%	1458.90			X	30	Trámite Documentario Sede	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional De Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
201	**OPOSICIÓN A LA SOLICITUD DE CONCESIÓN** **Base Legal:** D.L. Nº 25844 (Art. 25 y 30) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 37 al 41, 53, 54, 60 y 61) Ley Nº 16053 (Art. 8) Ley 27444 (Art. 213) Ley 27798 (Art. 1) D.S. Nº 025-2006-EM Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Número de RUC. 2. Identificación y domicilio legal del opositor. Si es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la empresa debidamente inscrita en Registros Públicos e Identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en Registros Públicos. 3. Fundamentos que amparen la oposición. 4. Garantía Vigente hasta la solución definitiva de la oposición por un monto igual al presentado por el solicitante de la concesión.		20.81%	874.20		X		45	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Electricidad		Gerencia Regional de Energía y Minas
202	**RENUNCIA A LA CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.** **Base Legal:** D.L. Nº 25844 (Art. 25 y 30) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 37 al 41, 53, 54, 60 y 61)" Ley 27444 (Art. 213) Ley 27798 (Art. 1)" Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM"	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. 3. Justificación de la Renuncia. 4. Para el caso de Concesión Definitiva en Operación, la solicitud se presentará con una anticipación no menor de un año.		34.72%	1458.30			X	90	Trámite Documentario Sede	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional de Energía y Minas
203	**TRANSFERENCIA DE CONCESIÓN DEFINITIVA DE DISTRIBUCIÓN CON UNA DEMANDA NO MAYOR A 30 MW.** **Base Legal:** Ley 27444 (Art. 213) Código Civil (Art. 1435 y sgts.) Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y domicilio legal del peticionario, si el adquirente es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en Registros Públicos. 3. Poder del Representante Legal del Cedente y del Cesionario, o del Transferente y Adquirente, según corresponda, dicho poder deberá inscrito en los Registros Públicos. 4. Cesión de Posición Contractual suscrita por el Cedente y Cesionario. 5. Copia de la Autorización de Uso de Recursos Naturales de propiedad del Estado para la ejecución de obra o para realizar Estudios a nombre del Cesionario o Adquirente, cuando corresponda.		17.90%	755.70			X	30	Trámite Documentario Sede	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
204	**OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, CON POTENCIA INSTALADA MAYOR A 500 Kw Y MENOR A 10 MW (MINICENTRALES)** **Base Legal:** D.L. N° 25844 (Art. 23°) (19-11-92) D.S. N° 009-93-EM (Arts. 30° al 33°) (25-02-93) Ley N° 26896 (Art. 1) Ley. N° 27444 (Art. 35) Ley 16053 (Art. 8) D.S. N° 025-2006-EM Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	1. Solicitud de acuerdo a Formato, consignando el N° de RUC. 2. Identificación y domicilio legal del peticionario, si Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución de Constitución Social de la Empresa debidamente Inscrita en Registros Públicos e Identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. 3. Declaración Jurada de Cumplimiento de las normas técnicas de Conservación del Medio Ambiente y del Patrimonio Cultural de la Nación. 4. Datos Técnicos y Ubicación geográfica de instalaciones, cuyo Plano de la Central deberá estar en coordenadas UTM PSAD 56 y firmado por Ingeniero Responsable. 5. Información Estadística, Datos de Demanda y Oferta de Energía como Justificación de la Solicitud. 6. En el caso de Centrales Hidroeléctricas deberá presentarse la Autorización para el Uso de Recursos Naturales de propiedad del Estado para ejecutar obras. 7. Garantía equivalente al 1% del Presupuesto con un tope de 500 UIT (*) (*) "En caso que la autorización sea solicitada antes del inicio de operación de la Planta: - En caso de Centrales Hidroeléctricas y de cogeneración se exceptúa la garantía. - En caso de Centrales Termoeléctricas que utilicen Gas Natural como Combustible."		34.67%	1456.20		X		30	Trámite Documentario Sede	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional De Energía y Minas
205	**MODIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN** **Base Legal:** D.S. N° 009-93-EM (Arts. 67) Ley. N° 27444 (Art. 37 Y 38) Ley 16053 (Art. 8) D.S. N° 041-2004-EM (Art. 2 y 3) Ley 16053 (Art. 8) D.S. N° 041-2004-EM (Art. 2 y 3) Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el N° de RUC. 2. Identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. 3. Poder de Representante Legal Inscrito en Registros Públicos. 4. Memoria Descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la autorización otorgada, firmada por representante legal y Planos en coordenadas UTM PSAD 56. 5. Garantía equivalente al 0.25% del Presupuesto del Proyecto con un tope de 200 UIT, cuando se solicite modificar la autorización de generación termoeléctrica que use petróleo y sus derivados o carbón, a generación termoeléctrica que use Gas Natural como combustible.		18.00%	755.80			X	30	Trámite Documentario Sede	Gerencia Regional De Energía y minas	Gerencia Regional De Energía y minas	Gerencia Regional De Energía y minas
206	**RENUNCIA DE AUTORIZACIÓN** **Base Legal** D.S. N° 009-93-EM (Arts. 69 Y 71) Ley. N° 27444 (Art. 37 Y 38) D.S. 025-2006-EM (Art. 2 y 3) Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el N° de RUC. 2. Identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. 3. Justificación de la Renuncia. 4. Poder de Representante Legal Inscrito en Registros Públicos.		34.60%	1453.40			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Electricidad	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
207	**TRANSFERENCIA DE AUTORIZACION** **Base Legal:** D.L. Nº 25844 (Art. 4 Y 38) D.S. Nº 009-93-EM (Arts. 66 Y 67) Ley Nº 26896 (Art. 1) Ley. Nº 27444 (Art. 38) Código Civil (Art. 1435 y s.s.) Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y domicilio legal del peticionario, si el adquirente es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en Registros Públicos. 3. Documento que constituye el Acto Jurídico que sustente la transferencia de la autorización suscrito por transferente y Adquirente. 4. Poder del Representante Legal del transferente y Adquiriente, debidamente inscrito en los Registros Públicos. 5. Declaración Jurada de Cumplimiento de Normas Técnicas de Conservación del Medio Ambiente y del Patrimonio Cultural de la Nación. 6. En el caso de Centrales Hidroeléctricas deberá presentarse la Autorización para el Uso de Recursos Naturales de propiedad del Estado para ejecución de obras hidroenergéticas a nombre del adquirente.		34.38%	1440.70			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Electricidad	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional de Energía y Minas
208	**ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE** **Base Legal:** D.L. Nº 25844 (Art. 109 a 118) D.S. Nº 009-93-EM (Arts. 222 al 230) Ley Nº 27796 (Art. 1) Ley. Nº 27444 (Art. 38) Ley 18053 (Art. 8) Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación y domicilio legal del peticionario, si es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa, debidamente inscrita e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en Registros Públicos. 3. Naturaleza y Tipo de servidumbre, Duración, Justificación Técnica y Económica. 4. Valorización del Terreno y Aires a afectar, así como de los daños y perjuicios si los hubiere. 5. Nombre y domicilio de los propietarios de los Predios Afectados, precisando aquellos con los que hay y no hay acuerdo económico. 6. Descripción de la situación actual de los Terrenos y Aires a afectar. 7. Memoria Descriptiva y Planos de las Servidumbres solicitades, según corresponda (Plano de Ubicación, Plano de Trazo de Ruta en coordenedas UTM PSAD56 y Planillas de Servidumbres como mínimo) con tantas copias como afectados en desacuerdo resulte. 8. Documento que establece el Acuerdo Económico entre las partes, suscrito por ellas y con firmas certificadas por un Juez o Notario. 9. Título de Propiedad del Área afectada y Plano correspondiente al Área afectada de cada predio. 10. Documentos Adicionales que el Concesionario juzgue necesario.		34.34%	1442.30			X	60	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Electricidad	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional de Energía y Minas
209	**MODIFICACIÓN DE SERVIDUMBRE** **Base Legal:** D.L. Nº 25844 (Art. 111 y 118)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. 2. Identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en Registros Públicos. 3. Naturaleza y Tipo de servidumbre, Duración, Justificación Técnica y Económica. 4. Valorización del Terreno y Aires a afectar, así como de los daños y perjuicios si los hubiere.		34.35%	1442.50			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Electricidad	Gerencia Regional	Gerencia Regional

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. N° 009-93-EM (Arts. 216 y 222 al 230) Ley. N° 27444 (Art. 38) Ley 16053 (Art. 8) Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	5. Nombre y domicilio de los propietarios de los Predios Afectados, precisando aquellos con los que hay y no hay acuerdo económico. 6. Descripción de la situación actual de los Terrenos y Aires a afectar. 7. Memoria Descriptiva y Planos de las Servidumbres solicitadas en coordenadas UTM PSAD56 (Ubicación General, Trazo de Ruta y Planilla) con tantas copias como afectados en desacuerdo resulta. 8. Documento que establece el Acuerdo Económico entre las partes, suscrito por ellas y con firmas certificadas por un Juez o Notario. 9. Título de Propiedad del Área afectada y Plano correspondiente al Área afectada de cada predio. 10. Documentos Adicionales que el Concesionario juzgue necesario.											
210	OPOSICIÓN **A LA SERVIDUMBRE** **Base Legal:** D.L. N° 25844 (Art. 111 y 118) D.S. N° 009-93-EM (Arts. 225 a 227)-(MOD D.S N° 038-2001-EM (18/07/2001)) Ley. N° 27444 (Art. 37 y 38) (MOD- D.S. N° 025-2006-EM) (21/04/2006) Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	1. Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC 2. Identificación y domicilio legal del Opositor. Si es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la empresa, debidamente inscrita en los Registros Públicos e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. 3. Poder de Representante Legal Inscrito en los Registros Públicos. 4. Argumentos y/o Documentos que fundamenten la oposición. 5. Título de Propiedad del bien afectado o documentos que acrediten su derecho.		5.45%	228.80			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Electricidad	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional de Energía y Minas
211	EXTINCIÓN **DE SERVIDUMBRE SOLICITADA POR TERCERO** **Base Legal:** D.L. N° 25844 (Art. 111 y 119) Ley. N° 27444 (Art. 34 y 35) Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el N° de RUC. 2. Identificación y domicilio legal del Peticionario, si es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa, debidamente inscrita en Registros Públicos e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en Registros Públicos. 3. Documentos Justificatorios o Sustentatorios. 4. Poder de Representante Legal Inscrito en Registros Públicos.		17.04%	715.50			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Electricidad	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional De Energía y Minas
212	**RENUNCIA A LA SERVIDUMBRE** **Base Legal:** D.L. N° 25844 (Art. 111 y 119) Ley. N° 27444 (Art. 37 y 38) Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	1. Solicitud de acuerdo a Formato consignando el N° de RUC. 2. Identificación y domicilio legal del Peticionario, si es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa, debidamente inscrita en Registros Públicos e Identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en Registros Públicos. 3. Justificación de la Renuncia. 4. Poder de Representante Legal inscrito en los Registros Públicos.		8.38%	352.00			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Electricidad	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional De Energía y Minas

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS V°B° ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS V°B° ASESORÍA LEGAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
213	**RECONOCIMIENTO DE SERVIDUMBRE CONVENCIONAL** **Base Legal:** D.L. Nº 25844 (Art. 109, 110, 112 Y 115) D.S. Nº 009-93-EM (Art. 217 al 222) Ley. Nº 27444 (Art. 38) Ley 16053 (Art. 8) Ley 27867 LOGR (Art. 59) R.M. 179-2006-EM/DM R.M. 550-2006-EM/DM D.S. 036-2007-PCM	1. Solicitud de acuerdo a Formato consignando el Nº de RUC. 2. Identificación y domicilio legal del Peticionario, si es Persona Jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la Empresa, debidamente inscrita en Registros Públicos e identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en Registros Públicos. 3. Documento que acredite la constitución de las Servidumbres Convencionales suscritos por las Partes. 4. Naturaleza y Tipo de Servidumbre, Duración, Justificación Técnica y Económica. 5. Memoria Descriptiva de las Instalaciones eléctricas existentes y Planos de las Servidumbres Convencionales, Plano de Ubicación, Plano de Trazo de Ruta, indicando las coordenadas UTM PSAD56, los cuales deberán estar firmados por el Ingeniero Responsable. 6. Documentos Adicionales que el concesionario juzgue necesario.		8.94%	375.40			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Electricidad	Gerencia Regional De Energía y Minas	Gerencia Regional De Energía y Minas
214.A	**OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA EXCEPCIONAL (COME) / PARA SUJETOS EN PROCESO DE FORMALIZACION; PARA OPERACIONES MINERAS METALICAS Y NO METALICAS PARA:** a.1) PPM o a.2) PMA **BASE LEGAL:** D.S. Nº 046-2012-EM	a) La identificacion del sujeto en formalizacion. B) La identificacion de la concesión minera o petitorio minero y de las coordenadas UTM donde se encuentran las labores. C) El codigo único del Registro Nacional de Declaracion de Compromiso. D) El Programe de labores a realizar. e) Croquis o plano de labores, en caso de minero artesanal. f) Plano de labores, en caso de pequeña minería. h) Declaracion Jurada del sujeto de formalizacion, en el que se compromete al uso debido de los explosivos y conexos. g) Recibo de pago de derecho En caso de presentacion de los planos de labores, estos deberan estar suscritos por un ingeniero de minas o geologo colegiado y habilitado. En caso de los croquis deberan estar suscritos por el sujeto de formalizacion.		a1) PPM 4.82% a.2) PMA 2.41%	202.50 101.30			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas
214.B	**OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) / OPERACIONES MINERAS METALICAS Y NO METALICAS PARA** b.1) PPM ó b.2) PMA. **Base Legal:** - Ley Nº 25707 (Art. 2, 5, 8 Y 12) (06-09-92) - D.S. Nº 086-92-PCM (Art. 7, 15 Y 18) (02- 11-92)	Acceder via Internet a la página web http://extranet.minem.gob.pe PPM PARA OPERACIONES CONTINUAS.- Se requiere lo siguiente: a) Contar con el número del Registro Único del Contribuyente - RUC. b) Presentar el cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado. c) Haber presentado: 1. Declaración Anual Consolidada (DAC). 2. Declaración Mensual de Estadística Minera. 3. Plan de Minado para los casos de explotación. d) Tener aprobado: . 1. La certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que se va a realizar, aprobada por la autoridad competente. . 2. Para los casos del uso de ANFO en minas subterráneas deberá contar con la aprobación pertinente expedida por la Dirección		b.1) PPM 4.82%	202.50			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	- D.S. N° 046-2001-EM (Art. 25 y 211) (26-07-01) - Ley N° 27651 (Art. 15 y 18) (24-01-02) - D.S. N° 038-98-EM (Art. 4) (30-11-98) - Ley N° 27444 (Art. 40 y 53) (11-04-01) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006-EM/DM (18-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07) D.S N° 030-2008-EM. (07-06-08) Aumentar Base Legal D.S N° 030-2008-EM. (07-06-08)	General de Minería del Ministerio de Energía y Minas. e) Contar con el título de la concesión minera inscrito a su favor en la SUNARP o resolución de formación de U.E.A. f) Para los casos de cesión u otros contratos mineros, deberán estar inscritos en la SUNARP. g) Contar con la Autorización de funcionamiento de planta de beneficio, si fuera el caso. h) Presentar los planos de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice los trabajos ejecutados y programados en coordenadas UTM a escala adecuada, firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiado. i) Presentar la relación de la (s) empresa (s) contratista (s) minera (s) que harán uso de explosivos y conexos, con su respectivo número de trabajadores, de ser el caso. j) Presentar la relación de las facturas numeradas por producto, correspondientes a la compra de explosivos y conexos, indicando: número de RUC del proveedor. fecha de compra, número de factura, cantidad respectiva, monto. k) Contar con la constancia de pequeño productor minero vigente. l) Relación de equipos y maquinarias con las que cuenta el titular minero (indicando si son propias o alquiladas). PARA INICIO Y/O REINICIO DE OPERACIONES.- Se requiere lo siguiente: Todo lo indicado en los literales desde el ítem a) hasta el ítem l) con excepción de: El cronograma de trabajo del año anterior. Planos de labores ejecutadas. Declaración Mensual de Estadística Minera. Relación de las facturas numeradas por producto, correspondientes a la compra de explosivos y conexos PARA AMPLIACION DEL COM.- Se requiere lo siguiente: El Literal a) y el literal b) en relación al programa de trabajo y el plano de las nuevas labores con los mismos requisitos indicados en los literales h) y j)		b.2) PPM 2.41%	101.30			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas
215.A	**AUTORIZACIÓN PARA INICIO O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN O EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS / NO METÁLICAS PARA:** **1. VIA ORDINARIA** **a.1) PPM ó** **a.2) PMA** **(INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MINADO) Y MODIFICACIONES** **Base Legal:**	**VIA ORDINARIA** **REQUISITOS GENERALES:** a) Solicitud consignando el Número de RUC, DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. Adjuntar copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa Inscrita en Registros Públicos y Certificado de Vigencia de Poder, si es persona jurídica. b) Títulos de las Concesiones Mineras y/o contrato inscrito en Registros Públicos. c) Resolución que aprueba el Instrumento Ambiental, consentido por la Autoridad Competente, e Informe de aprobación del mismo. d) Documento que acredite que el solicitante es propietario o está autorizado a utilizar los terrenos donde se ubicarán todos los componentes del proyecto (mina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, campamentos, talleres, polvorín, vías de acceso, enfermería entre otros) debidamente inscrito en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP.		a.1) PPM 4.88%	202.50			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	(INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MINADO) Y MODIFICACIONES - D.S. 016-93-EM (Art.7, num 2) (01-05-93) - R.M. 188-97-EM/VMM (Art. 1 y 2) (13-05-97) - D.S. 046-2001-EM (Art. 25,177 a 200, 283 y 288) (26-07-01) - Ley N° 27444 (Art. 38) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) - R.M. 179-2006- EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07) - D.S. N° 034-2008-MTC (25-10-2008) - Ley N° 26505 (Art. 7) (18-07-1995) - Ley N° 29785 (07-09-2011) y su reglamento D.S.001-2012-MC (03-04-2012) - D.S.N° 033-2005-EM (Art. 17) (16-08-2005) - Ley N° 27651 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal. - D.S. N° 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal. - D.S. N° 024-2016-EM - Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería. - D.S. N° 014-92-EM - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería. - D.S. N° 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros. (Art. 75, Inc. 2.1) (08-09-1992) - Anexo I, y modificatorias. - D.L. N° 1040 - Modifica la Ley de Formalización de la Pequeña Minería y Minería Artesanal. - Ley N° 28611 Ley General del Ambiente D.S. N° 020-2012-EM – Modificación del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por D.S. 018-92-EM.	Según D.S. N° 001-2015-EM EN caso se trate de terreno eriazo de dominio del Estado debe seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN. (Adjuntar planos correspondientes) e) Autorización de la Autoridad Competente en el caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. f) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda. **REQUISITOS ESPECÍFICOS:** **CASO A: EXPLOTACIÓN DE CANTERAS – MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN** **MINERA A CIELO ABIERTO (METÁLICAS Y NO METÁLICAS)** a)Plano general de ubicación de todas las instalaciones del proyecto, incluidas mina(s), botaderos(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros, en coordenadas UTM WGS 84 y a escala adecuada. Asimismo, dicho plano deberá contener superpuestas las concesiones mineras, terrenos superficiales, CIRA y el área georreferencial del Estudio Ambiental aprobado (adjuntar en formato DWG, editable). b)Diseño del tajo (Cantera), indicando los límites finales de explotación, secciones verticales y área de influencia no minable, entendidas éstas como la franja de cien (100) metros de ancho como mínimo alrededor del tajo abierto, medida desde el límite final, así como los parámetros de diseño utilizados en rampas, bermas y banquetas de seguridad y carreteras de alivio. c) Estudio geomecánico detallad, sustentado con los estudios de Ingeniería, que incluya registros de mapeos geomecánicos u geotécnicos, data de sondajes, reportes de ensayos de laboratorio conducentes a caracterizar y zonificar el macizo rocoso. d) Diseño detallado de los botaderos, incorporando secuencia de llenado del mismo y medidas de control de estabilidad física, además de implementar recomendaciones del EIA. e) Descripción de todos los equipos utilizados en operaciones mina para removido de material, carguío, transporte, clasificado, chancado, servicios, mantenimiento, supervisión. f) Diseño detallado de almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias. g) Medidas de seguridad y salud ocupacional (Reglamento Interno, Organigrama, Manual de Organización y Funciones, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro, Programa de Capacitación al Personal) h) El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubican los tajos abiertos (canteras): h.1 Si los tajos abiertos (canteras) están ubicados en zonas alejadas de poblaciones o centros poblados o de expansión urbana: dentro de la concesión hasta el límite económico. h.2 Si los tajos abiertos (canteras) están ubicados en zonas próximas o dentro de la zona urbana o de expansión urbana,		a.2) PMA 4.81%	202.95			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		el límite superior o cresta del tajo deberá considerar un área de influencia no menor de cien (100) metros medidos alrededor de la cresta final del tajo, respetando estrictamente las viviendas y/o carreteras de acceso más cercanas. Dichas áreas no podrán ser afectadas ni explotadas bajo ninguna circunstancia. Asimismo, la profundidad de explotación de los tajos abiertos (canteras) no podrá ser inferior al nivel superficial de la zona urbana (o de expansión urbana) en la que se encuentre. i) Cronograma de ejecución de las actividades. . **REQUISITOS ESPECÍFICOS** **CASO B: EXPLOTACIÓN EN MINERÍA SUBTERRÁNEA (CONCESIONES METÁLICAS Y NO METÁLICAS)** 1. Plano general de ubicación de todas las instalaciones superficiales del proyecto, incluidas bocamina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros, en coordenadas UTM WGS84 y a escala adecuada. Asimismo, dicho plano deberá contener superpuestas las concesiones mineras, terrenos superficiales, CIRA y el área georeferenciada del estudio ambiental aprobado (adjuntar en formato DWG, editable). 2. Estudio de ingeniería (topográfico, geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, peligro sísmico). 3. Plan de Minado detallado sustentado: geología regional y local, geología estructural, geología económica, evaluación económica, método de explotación, recursos, planeamiento de minado, y otros detalles técnicos. 4. Estudio geomecánico detallado, sustentado con los estudios de ingeniería, que incluya registro de mapeos geomecánicos y geotécnicos, data de sondajes, reportes de ensayo de laboratorio conducentes a caracterizar y zonificar el macizo rocoso. Diseño de labores mineras y sostenimiento sustentado en la clasificación geomecánica y parámetros de resistencia del macizo rocoso. Asimismo, debe contener los datos de entrada y salida de los software utilizados en el modelamiento. 5. Diseño de labores mineras de acuerdo a la zonificación geomecánica, sustentando ciclos (perforación, voladura, carguío, transporte, ventilación, relleno, drenaje, etc.), precisando el tiempo de sostenimiento máximo. Asimismo, debe indicar la ubicación de los refugios, diseñados de acuerdo al Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por D.S. 024-2016-EM. 6. Diseño detallado de los botaderos, incorporando la secuencia de llenado y medidas de control de su estabilidad física y química; además de implementar recomendaciones del EIA. El referido estudio debe contener estudio geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, de peligro sísmico (artículo 264º del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería) y otros que aseguren la estabilidad física y química del depósito de desmonte.		CASO B PMA 4.82%	202.50			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Calificación Inicial	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		7. Diseño detallado del polvorín, almacén de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias; así como la autorización de funcionamiento del polvorín expedida por la DICSCAMEC. 8. Diseño detallado del sistema de ventilación estableciendo el balance de ingreso de aire fresco y salida de aire viciado. 9. Medidas de seguridad y salud ocupacional (Reglamento Interno, Organigrama, Manual de Organización y Funciones, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro, Programas de Capacitación al personal). 10. Programa detallado de avances y labores mineras (tajeos, galerías, cruceros, subniveles, chimeneas, entre otras), adjuntando planos en planta por nivel. 11. Cronograma de ejecución de las actividades.											
215-A.1	AUTORIZACIÓN PARA INICIO O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN O EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS / NO METÁLICAS PARA: b.2) PMA (INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MINADO) Y MODIFICACIONES NORMATIVIDAD ESPECÍFICA - D.S. 016-93-EM (Art.7, num 2) (01-05-93) - R.M. 188-97-EM/VMM (Art. 1 y 2) (13-05-97) - D.S. 046-2001-EM (Art. 25,177 a 200, 283 y 288) (26-07-01) - Ley Nº 27444 (Art. 38) - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) - R.M. 179-2006- EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)'- D.S. Nº 034-2008-MTC (25-10-2008) - Ley Nº 26505 (Art. 7) (18-07-1995) - Ley Nº 29785 (07-09-2011) y su reglamento D.S.001-2012-MC (03-04-2012) - D.S.Nº 033-2005-EM (Art. 17) (16-08-2005) - Ley Nº 27651 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal. - D.S. Nº 013-2002-EM - Reglamento de la Ley de Formalización de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal. - D.S. Nº 024-2016-EM - Reglamento de Seguridad Salud Ocupacional en Minería. - D.S. Nº 014-92-EM - Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	REQUISITOS ESPECIFICOS CASO B: EXPLOTACIÓN EN MINERÍA SUBTERRÁNEA (CONCESIONES METÁLICAS Y NO METÁLICAS) 1. Plano general de ubicación de todas las instalaciones superficiales del proyecto, incluidas bocamina(s), botadero(s), cantera(s) de préstamo, planta de beneficio, relavera(s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros, en coordenadas UTM WGS84 y a escala adecuada. Asimismo, dicho plano deberá contener superpuestas las concesiones mineras, terrenos superficiales, CIRA y el área georeferenciada del estudio ambiental aprobado (adjuntar en formato DWG, editable). 2. Estudio de ingeniería (topográfico, geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, peligro sísmico). 3. Plan de Minado detallado sustentado: geología regional y local, geología estructural, geología económica, evaluación económica, método de explotación, recursos, planeamiento de minado, y otros detalles técnicos. 4. Estudio geomecánico detallado, sustentado con los estudios de ingeniería, que incluya registro de mapeos geomecánicos y geotécnicos, data de sondajes, reportes de ensayo de laboratorio conducentes a caracterizar y zonificar el macizo rocoso. Diseño de labores mineras y sostenimiento sustentado en la clasificación geomecánica y parámetros de resistencia del macizo rocoso. Asimismo, debe contener los datos de entrada y salida de los software utilizados en el modelamiento. 5. Diseño de labores mineras de acuerdo a la zonificación geomecánica, sustentando ciclos (perforación, voladura, carguío, transporte, ventilación, relleno, drenaje, etc.), precisando el tiempo de sostenimiento máximo. Asimismo, debe indicar la ubicación de los refugios, diseñados de acuerdo al Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería, aprobado por D.S. 024-2016-EM. 6. Diseño detallado de los botaderos, incorporando la secuencia de llenado y medidas de control de su estabilidad física y química; además de implementar recomendaciones del EIA.		2.44%	102.50			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. Nº 018-92-EM - Reglamento de Procedimientos Mineros. (Art. 75, Inc. 2.1) (08-09-1992) - Anexo I, y modificatorias. D.L. Nº 1040 - Modifica la Ley de Formalización de la Pequeña Minería y Minería Artesanal. - Ley Nº 28611 Ley General del Ambiente D.S. Nº 020-2012-EM – Modificación del Reglamento de Procedimientos Mineros, aprobado por D.S. 018-92-EM.	El referido estudio debe contener estudio geotécnico, hidrológico, hidrogeológico, de peligro sísmico (artículo 264º del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería) y otros que aseguren la estabilidad física y química del depósito de desmonte. 7. Diseño detallado del polvorín, almacén de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias; así como la autorización de funcionamiento del polvorín expedida por la DICSCAMEC. 8. Diseño detallado del sistema de ventilación estableciendo el balance de ingreso de aire fresco y salida de aire viciado. 9. Medidas de seguridad y salud ocupacional (Reglamento Interno, Organigrama, Manual de Organización y Funciones, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro, Programas de Capacitación al personal). 10. Programa detallado de avances y labores mineras (tajeos, galerías, cruceros, subniveles, chimeneas, entre otras), adjuntando planos en planta por nivel. 11. Cronograma de ejecución de las actividades.											
215-B.1	AUTORIZACIÓN PARA INICIO O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN O EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS / NO METÁLICAS PARA MINEROS EN FORMALIZACIÓN b.1) PPM NORMATIVIDAD ESPECÍFICA - Ley Nº 27651 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal. - D.L. Nº 1100. - D.L. Nº 1293 - D.L. Nº 1336 - D.L. Nº 018-2017-EM	VÍA EXTRAORDINARIA MINEROS EN FORMALIZACIÓN REQUISITOS GENERALES a) Solicitud consignando el Número de RUC, DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. Adjuntar copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa Inscrita en Registros Públicos y Certificado de Vigencia de Poder, si es persona jurídica. b) Autorización de la Autoridad Competente en el caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. c) Documento que acredite la aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de la Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM o del Instrumento de Gestion Ambiental Correctivo cuando corresponda (IGAFOM pendiente de reglamentación). d) Acreditación de propiedad o autorización de Uso del Terreno Superficial: **d.1. Propietarios del terreno sucerficial** - Declaración Jurada con firma legaliza ante notario público donde indique que es propietario; o, .- Numero de partida registral y oficina registral donde conste inscrito el derecho de propiedad sobre el terreno. - Copia legalizada del titulo de propiedad con fecha cierta que acredite su calidad de propietario **d.2 Uso del terreno superficial** - Declaracion jurada suscrita por el minero informal (o en caso de ser persona jurídica, debe ser suscrita por su representante, debiendo precisarce el numero su representacion) - Copia legalizada del documento de fecha cierta, mediante el cual el propietario del terreno superficial otorga al minero informal el uso del area donde desarrolla la actividad minera; o;		b.1) PPM 4.82%	202.50			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Numero de partida registral y oficina registral donde conste inscrito el documento mediante el acual el propietario del predio autoriza al minero informal a utilizar el (los) terreno(s) donde se ubica el desarrollo de las actividades mineras;o; en su defecto el testimonio de escritura publica del contrato por medio del cual se autoriza dicho uso. d.3 Terrenos eriazos del estado - Declaracion Jurada con firma legalizada del minero informal (o en caso de ser persona juridica, debe ser suscrita por su representante, debiendo precisarse el numero del asiento donde se encuentra inscritas las facultades de su representacion) indicando que se encuentra en un terreno eriazo del Estado y señalando la localizacion geografica en el sistema de coordenadas UTM DATUM WGS-84, respecto al area donde viene desarrollando la actividad minera de explotacion; o, - Certificado negativo de busqueda catastral e) No sera exigible la presentacion del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos, siendo suficiente la presentacion de una Declaración Jurada sujeta a fiscalización posterior por parte del Ministerio de Cultura. AUTORIZACION DE INICIO O REINICIO DE ACTIVIDADES MINERAS DE BENEFICIO Y/O TÍTULO DE CONCESIÓN DE BENEFICIO: I) ANEXO I A1 MINERIA SUBTERRANEA - METALICA PARA PMA Y PPM II) ANEXO I-A2 MINERIA CIELO ABIERTO - METÁLICA PARA PMA Y PPM III) ANEXO I-A3 PLACERES AURIFEROS-METÁLICA PARA PMA Y PPM VI) ANEXO I-A5 EXPEDIENTE TÉCNICO - MINERIA SUBTERRANEA Y/O CIELO ABIERTO - NO METALICO PARA PMA Y PPM											
215.B.2	AUTORIZACIÓN PARA INICIO O REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLORACIÓN O EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS / NO METÁLICAS PARA 2. MINEROS EN FORMALIZACIÓN b.2) PMA NORMATIVIDAD ESPECÍFICA - Ley Nº 27651 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal. - D.L. Nº 1100. - D.L. Nº 1293 - D.L. Nº 1336 - D.L. Nº 018-2017-EM	VIA EXTRAORDINARIA MINEROS EN FORMALIZACIÓN REQUISITOS GENERALES a) Solicitud consignando el Número de RUC, DNI o de Carné de Extranjería si es persona natural. Adjuntar copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa Inscrita en Registros Públicos y Certificado de Vigencia de Poder, si es persona jurídica. b) Autorización de la Autoridad Competente en el caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. c) Documento que acredite la aprobación del instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de la Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM o del Instrumento de Gestion Ambiental Correctivo cuando corresponda (IGAFOM pendiente de reglamentación). d) Acreditación de propiedad o autorización de Uso del Terreno Superficial:		2.44%	102.5			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formula /Código/Ubicacion	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		d.1. Propietarios del terreno sucerficial - Declaración Jurada con firma legaliza ante notario público donde indique que es propietario; o, .- Numero de partida registral y oficina registral donde conste inscrito el derecho de propiedad sobre el terreno. - Copia legalizada del titulo de propiedad con fecha cierta que acredite su calidad de propietario . **d.2 Uso del terreno superficial** - Declaracion jurada suscrita por el minero informal (o en caso de ser persona juridica, debe ser suscrita por su representante, debiendo precisarce el numero su representacion) - Copia legalizada del documento de fecha cierta, mediante el cual el propietario del terreno superficial otorga al minero informal el uso del area donde desarrolla la actividad minera; o; - Numero de partida registral y oficina registral donde conste inscrito el documento mediante el acual el propietario del predio autoriza el minero informal a utilizar el (los) terreno(s) donde se ubica el desarrollo de las actividades mineras;o; en su defecto el testimonio de escritura publica del contrato por medio del cual se autoriza dicho uso. **d.3 Terrenos eriazos del estado** - Declaracion Jurada con firma legalizada del minero informal (o en caso de ser persona juridica, debe ser suscrita por su representante, debiendo precisarse el numero del asiento donde se encuentra inscritas las facultades de su representacion) indicando que se encuentra en un terreno eriazo del Estado y señalando la localizacion geografica en el sistema de coordenadas UTM DATUM WGS-84, respecto al area donde viene desarrollando la actividad minera de explotacion; o, - Certificado negativo de busqueda catastral e) No sera exigible la presentacion del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos, siendo suficiente la presentacion de una Declaración Jurada sujeta a fiscalización posterior por parte del Ministerio de Cultura. AUTORIZACION DE INICIO O REINICIO DE ACTIVIDADES MINERAS DE BENEFICIO Y/O TÍTULO DE CONCESIÓN DE BENEFICIO: I) ANEXO I A1 MINERIA SUBTERRANEA - METALICA PARA PMA Y PPM II) ANEXO I-A2 MINERIA CIELO ABIERTO - METÁLICA PARA PMA Y PPM III) ANEXO I-A3 PLACERES AURIFEROS-METÁLICA PARA PMA Y PPM VI) ANEXO I-A5 EXPEDIENTE TÉCNICO - MINERIA SUBTERRANEA Y/O CIELO ABIERTO - NO METALICO PARA PMA Y PPM		2.44%	102.50			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Original Adjunto	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
216	**AUTORIZACION DE OPERACIÓN DE BENEFICIO DE MINERALES** **Base Legal:** D.S. 014-92-EM (Art. 5) (04-06-92) Ley 27446 (Art. 4) (21-04-01) Ley 27651 (Art. 5 y 15) (24-01-02) D.S. 013-02-EM (Art. 16) (21-04-02) Ley 27444 (Art. 38) Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PMA. 6. Información Técnica en el Formulario aprobado por DGM. 7. Declaración de Impacto Ambiental.		9.64%	405.00			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas
217	**DENUNCIAS CONTRA TITULARES MINEROS PPM Y/O PMA POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS MINERAS AMBIENTALES Y/O SEGURIDAD E HIGIENE MINERA** **Base Legal:** D.S. 049-2001-EM (Art. 43 al 46 del Reglamento) D.S. 018-93-EM (Art. 45 del Reglamento) (01-05-93) D.S. 013-2002-EM (Art. 71) (21-04-02) Ley 27444 (Art. 38) Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Sustento de la Denuncia:- Seguridad e Higiene Minera.- Asuntos Ambientales – Informe Sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual (Las Comunidades Campesinas o Nativas están exoneradas de estos requisitos)		8.83%	370.70			X	30	Trámite documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas
218	**DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO** **Base Legal:** D.S. 014-92-EM (Art. 52) (04-06-92) D.S. 03-94-EM (Art. 90) (15-01-94) Ley 27444 (Art. 38) Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Escrito de Denuncia conteniendo Memoria Sustentatoria de la misma, adjuntando Plano o Croquis de la Ubicación del Área motivo de la Denuncia.		5.21%	218.70			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
219	**PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA PARA PPM y PMA** **Base Legal:** D.S. 014-92-EM (Art. 118) (04-06-92) D.S. 018-92-EM (08-09-92) D.S. 03-94-EM (15-01-94) D.S. 042-2003-EM Ley 27651 (24-01-02) Ley 27444 Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el N° de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente Inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Declaración Jurada de Compromiso Previo del Peticionario. 7. Recibo de Pago de Derecho de Trámite. 8. Recibo de Pago de Derecho de Vigencia.		10.00%	420.00			X	90	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas
220	**OPOSICIÓN PPM/ PMA** Base Legal: D.S. N° 014-92-EM; D.S. N° 018-92-EM; Ley 27867 LOGR (Art.59); .RM. 179-2006-EM/DM; R.M. 550-2006-EM/DM; D.S. N° 036-2007-PCM Norma con rango de ley que faculta el cobro de la tasa o derecho : D.S. N° 014-92-EM (Art. 118); Ley 27444 (Art. 53) Norma que aprueba la tasa: D.S. N° 014-92-EM (Art. 118); Ley 27444 (Art. 53) D.S. 014-92-EM (Art. 144 y 148) (04-06-92) D.S. 018-92-EM (Art. 55) (08-09-92) Ley 27651 (24-01-02) Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el N° de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Documento Sustentatorio o Pruebas pertinentes de la oposición. 7. Recibo de Pago de Derecho de Trámite.		17.99%	755.70			X	75	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas
221	**ACUMULACIÓN PPM/PMA** **Base Legal:** D.S. 014-92-EM (Art. 136) (04-06-92) D.S. 018-92-EM (Art. 45 al 49) (08-09-92) Ley 26615 (Art. 14) (25-05-96) Ley 27651 (24-01-02) Ley 27444 Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el N° de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente Inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Certificado de Inscripción de los Derechos Mineros a acumular. 7. Certificado de Gravamen y Autorización de los Acreedores por cada derecho minero. 8. Plano con coordenadas UTM (PSAD56) 9. Relación de Derechos Mineros a acumularse de un mismo titular, de la misma sustancia y sin deudas por derecho de Vigencia o Penalidad. 10. Recibo de Pago de Derecho de Trámite.		18.10%	759.40			X	90	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
222	**RENUNCIA DE AREA PPM/PMA** **Base Legal:** D.S. 014-92-EM (Art. 66 y 139) (04-06-92) D.S. 018-92-EM (Art. 51 y 52) (08-09-92) Ley 27651 (24-01-02) Ley 27444 Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC, con firma legalizada notarialmente del titular y de su cónyuge, según corresponda. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa Inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Certificado de Inscripción de Derecho Minero. 7. Certificado de Gravamen y Autorización de los Acreedores. 8. Recibo de Pago de Derecho de Trámite.		18.08%	759.20			X	30	Trámite documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas
223	**RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO PPM/PMA** **Base Legal:** D.S. 03-94-EM (Art. 20) (15-01-94) Ley 27651 (24-01-02) Ley 27444 Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC, con firma legalizada notarialmente del titular y de su cónyuge, según corresponda. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa Inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Recibo de Pago de Derecho de Trámite.		4.67%	196.20			X	30	Trámite documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas
224	**FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO TITULADO PPM/PMA** **Base Legal:** D.S. 03-94-EM (Art. 8 al 11) (15-01-94) Ley 26615 (Art. 14) (25-05-96) Ley 27651 (24-01-02) Ley 27444 Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Certificado de Gravamen y Autorización de Acreedores. 7. No adeudar derecho de Vigencia o Penalidad. 8. Recibo de Pago de Derecho de Trámite.		17.82%	748.50			X	90	Trámite documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas

VºBº GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS ADMINISTRACIÓN

VºBº GERENCIA REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS ASESORÍA LEGAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
225	**FRACCIONAMIENTO DE DERECHOS MINEROS TITULADOS EN ÁREAS URBANAS Y DE EXPANSIÓN URBANA PPM/PMA** **Base Legal:** D.S. 03-94-EM (Art. 8 al 11) (15-01-94) Ley 27015 (Art. 8) (19-12-98) D.S. 007-99-EM (Art. 9) Ley 27651 (24-01-02) Ley 27444 Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Certificado de Gravamen o Autorización de Acreedores, de ser el caso. 7. No adeudar derecho de Vigencia o Penalidad. 8. Recibo de Pago de Derecho de Trámite.		17.90%	752.98			X	90	Trámite documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas
226	**CAMBIO DE SUSTANCIA EN PETITORIOS EN TRÁMITE Y EN CONCESIONES MINERAS PPM/PMA** Base Legal: D.S. 14-92-EM (Art.13 y 17) (04-06-92) Ley 27651 (24-01-02) Ley 27444 Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Recibo de Pago de Derecho de Trámite		8.85%	371.90			X	60	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia regional de Energía y minas
227	**REHACIMIENTO DE EXPEDIENTE DE PPM/PMA** Base Legal: D.S. 14-92-EM(Art. 110 y 152) (04-06-92) D:S. 18-92-EM(Art. 64 y 65) - C.P.C.(Art. 305 y siguiente) Ley 27651(24-01-02) Ley 27444 Ley 27867 EOLGR(Art. 59) (17-11-02) RM. 179-2006-EM/DM(18--04-06) R.M. 550-206-EM/DM(18-11-06) D.S. 036-2007-PCM(15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Copias o Datos que acrediten preexistencia.		4.91%	168.30			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
228	**RECUSACIÓN PPM/PMA** Base Legal: D.S. 14-92-EM (Art.110 Y 152) (04-06-92) D.S. 18-92-EM (Art.64 Y 65) C.P.C. (Art. 305 y sgtes.) Ley 27651 (24-01-02) Ley 27444 Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Recibo de Pago de Derecho de Trámite.		8.83%	370.70			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Ener4gía y Minas
229	**DENUNCIAS CONTRA TITULARES MINEROS PPM Y/O PMA POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS MINERAS EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL** Base Legal: D.S. 049-2001-EM (Art. 43 al 46 del Reglamento) D.S. 016-93-EM (Art. 45 del Reglamento) (01-05-93) D.S. 013-2002-EM (Art. 71) (21-04-02) Ley 27444 (Art. 38) Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-2002) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07) D.S. 055-2010-EM	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Sustento de la Denuncia: - Por incumplimiento de normas mineras en Seguridad y Salud Ocupacional - Informe Sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual (Las Comunidades Campesinas o Nativas están exoneradas de estos requisitos)		8.83%	370.70			X	30	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas
230	**CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES LEGALES (S.M.R.L.) EN ÁREA COMÚN PPM/PMA** **Base Legal:** D.S. 14-92-EM (Art.115 y 186) (04-06-92) Ley 27651 (24-01-02) Ley 27444 Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) R.M. 179-2006-EM/DM (16-04-06) R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Indicar en la Solicitud Capital Social, Número de Participaciones y Valor de cada Participación y Designación de Gerente. 7. Recibo de Pago de Derecho de Trámite.		17.77%	746.38			X	90	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
231	**CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES LEGALES (S.M.R.L.) POR COTITULARIDAD PPM/PMA** **Base Legal:** - D.S. 14-92-EM (Art.115 y 186) (04-06-92) - Ley 27651 (24-01-02) - Ley 27444 - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006- EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Indicar en la Solicitud Capital Social, Número de Participaciones y Valor de cada Participación y Designación de Gerente. 7. Recibo de Pago de Derecho de Trámite.		17.89%	751.30			X	90	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Jefe de Área de Minería	Gerencia regional de Energía y Minas
232	**CONSTANCIA DE TRAMITE DE PETITORIOS PPM/PMA** **Base Legal:** - D.S. 03-94-EM (15-01-94) - Ley 27651 (24-01-02) - Ley 27444 - Ley 27867 LOGR (Art. 59) (17-11-02) - R.M. 179-2006- EM/DM (16-04-06) - R.M. 550-2006-EM/DM (18-11-06) - D.S. 036-2007-PCM (15-04-07)	1. Solicitud de acuerdo a formato, consignando el Nº de RUC. 2. Numero de DNIo de Carnet de Extranjería si es Persona Natural. 3. Copia de Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Empresa inscrita en Registros Públicos, si es Persona Jurídica. 4. Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 5. Constancia PPM o PMA. 6. Recibo de Pago de Derecho de Trámite.		**3.42% POR CADA DERECHO**	**143.66**			X	90	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía Y Minas	Gerencia Regional de Energía y Minas
233	**DESGLOSE DE NOTIFICACIONES DEVUELTAS POR LA OFICINA DE CORREOS** Base Legal: D.S. Nº 014-92-EM; D.S. Nº 018-92-EM; Ley 27867 LOGR (Art.59) ;RM. 179-2006-EM/DM; R.M. 550-2006-EM/DM; D.S. Nº 036-2007-PCM. D.S. Nº 014-92-EM (Art. 118); Ley 27444 (Art. 53) Norma que aprueba la tasa: D.S. Nº 014-92-EM (Art. 118); Ley 27444 (Art. 53) Art. 164 de Ley Nº 27444	1. Solicitud de acuerdo a formato, 2. Persona Natural: Numero de DNIdel Titular de Concesión minera o apoderado debidamente acreditado con carta poder legalizada. 3. Perona Jurídica: Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con copia de su DNI. 4. Recibo de Pago de Derecho de Trámite.		1.28%	53.70		X		3	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía Y Minas)	Gerencia Regional de Energía y Minas

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario /Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
234	BUSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE: a) COPIAS CERTIFICADAS Y b) COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES DE LA GREM Base Legal Ley 27444, Arts. 40º, 114º, 117º, Ley 27806, Ley 27927, D.S. 043-2003-PCM. D.S. 072-2003-PCM Ley 27444, Arts. 53, 54	1. Solicitud de acuerdo a formato, 2. Persona Natural: Numero de DNI del Titular de Concesión minera o apoderado debidamente acreditado con carta poder legalizada. 3. Perona Jurídica: Documento Vigente que acredite Representante Legal o Apoderado debidamente inscrito en Registros Públicos, con número de su DNI. 4. Recibo de Pago de Derecho de Trámite.		a) Copia Certificada 0.08% b) Copia Simple 0.05%	3.50 2.10		X		5 3	Trámite Documentario Sede	Jefe de Área de Minería	Gerencia Regional de Energía Y Minas	Gerencia Regional de Energía y Minas

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

235-353

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
I.	GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO												
235	**CONSTITUCIÓN DE COMISIONES PARA ELABORAR LA LISTA DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAÍS.** **BASE LEGAL:** D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17°, 36° y 38° de 05/10/2003, Ley Nº 27866 Arts. 5º, 6º y 7º del 16/11/2002, D.S. Nº 013-2004-TR, 27/10/2004, (disposición complementaria única), R.M.Nº 204-2004-TR, Art. 2º del 12/08/2004, R.M. Nº 216-2005-TR, Art. 1º del 08/08/2005.	1. Solicitud presentada por la Comisión, de organizaciones de trabajadores y/o empleadores dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo. 2. En el caso de organizaciones sindicales deben estar debidamente registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y comunicar en forma expresa la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo para conformar la comisión. 3. En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo con la respectiva delegación efectuada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.	N/C		Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de impugnación	No corresponde
236	**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS.** **BASE LEGAL:** Ley 28051, Art. 11 del 02/08/2003, Decreto Supremo 013-2003-TR, Art. 7, 8, 9 y 13 del 28-10-2003, modificada por D.S. 006-2006-TR, Art. 1, 20/04/2006, Resolución Ministerial 076-2006-TR del 21/04/2006, que aprueba la Directiva Nacional 001 2006/MTPE/2/11.1. D. Leg. 1246 del 10/11/2016	REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS: Solicitud con carácter de declaración jurada señalando el alcance territorial de su operación y acompañando: 1. Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiere tenido lugar. 2. Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del Capital de la sociedad y sus estatutos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos. 3. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. 4. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 5. Carta Fianza. 6. Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime, emitir en los primeros dos meses de funcionamiento. 7. Comprobante de pago de la tasa respectiva por derechos de tramitación. REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS: Solicitud según Formato que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita y adjunte: 1. Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes. 2. Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso. 3. Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscritos sus estatutos, incluidas las	N/C	0.03	112.60	X			15	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	Mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

PRESUPUESTO V° B° G.R.T.P.E. AREQUIPA

GRTPE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y P. ASESORÍA LEGAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		modificaciones que hubieren tenido lugar. 4. Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento. 5. Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable. 6. Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud. 7. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 8. Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.											
237	**COMUNICACIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES EN UNA REGION DISTINTA A LA DE AREQUIPA, DE LAS EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS.** BASE LEGAL: D.S. 013-2003-TR, Art. 20 del 28/10/2003.	Solicitud que contenga y adjunte: 1. Constancia de domicilio en la Región Arequipa. 2. Copia del registro vigente otorgado por la AAT de origen.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	Mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
238	**APROBACIÓN DE PROGRAMAS DE REDUCCIÓN DE PERSONAL DE EMPRESAS DEL ESTADO.** BASE LEGAL: D. Ley 26120 (del 30/12/1992) Art. 7° inc a); D.S. 031-93-PCM (del 11/05/1993) Art. 2°; D.S. 027-2002-PCM (del 25/04/2002) Art. 2; D. Leg. 1272 Art. 4°	1. Copia del acuerdo de PROINVERSION (Agencia de Promoción de la Inversión Privada). 2. Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión Privada-PROINVERSION. 3. Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo.	N/C	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	Mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
239	**SUSPENSION TEMPORAL PERFECTA DE LABORES POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR , ALCANCE LOCAL O REGIONAL.** BASE LEGAL: D.S. 003-97-TR, Art. 15, del 27/03/1997, D.S. 001-98-TR Art. 21 y 22 del 26/01/1998, Artículos 2° y 4°, D.S. 017.2012-TR de 31/10/12012	Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información: 1. Duración de la suspensión. 2. Fecha de inicio. 3. Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida. 4. Sustentación de la causa invocada. 5. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	3.70% 0.92%	155.30 hasta 4 trabajadores 38.80 por trabajador adicional		X		06 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; también procede recurso de Revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
240	**IMPUGNACIÓN A LA MODIFICACIÓN COLECTIVA DE LAS JORNADAS, HORARIOS DE TRABAJO Y TURNOS, ALCANCE LOCAL O REGIONAL.** BASE LEGAL: Texto Único Ordenado del D.Leg. Nº 854, del 01/10/1998, aprobado mediante D.S. Nº 007-2002-TR, Art. 2º numeral 2, del 04/07/02, D.S. Nº 008-2002-TR, Art. 12º inciso a) y Art. 13º del 04/07/2002. Artículos 2º y 4º, D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012	Solicitud precisando: 1. Número de trabajadores comprendidos. 2. Sustentación de la impugnación. 3. Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados. 4. Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.	N/C	Gratuito	Gratuito			X	10 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; tambien procede recurso de Revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
241	**TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUYA GRAVEDAD IMPLIQUE LA DESAPARICIÓN TOTAL O PARCIAL DEL CENTRO DE TRABAJO, ALCANCE LOCAL O REGIONAL.** BASE LEGAL: D.S. 003-97-TR, Arts. 46, inc. a), 47 y 48 del 27/03/1997, D.S. 001-96-TR, Arts. 62 a 74 del 26/01/1996, Ley 27444, Art. 48, numeral 48.1.3, Artículos 2º y 4º, D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.	Solicitud que contenga o adjunte: 1. Sustentación de la causa invocada. 2. Copia del acta de inspección levantada por el Ministerio del Sector competente. 3. Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador. 4. Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos. 5. Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda. 6. Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. 7. Documento que acredite la realizacion de la reunion de negociacion directa. 8. Constancia de pago de la tasa correspondiente.	N/C	3.52% 0.88%	147.70 hasta 4 trabajadores 36.90 por trabajador adicional		X		05 días despues realizada la conciliacion	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; tambien procede recurso de Revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
242	**TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: MOTIVOS ECONÓMICOS, TECNOLÓGICOS, ESTRUCTURALES O ANÁLOGOS; ALCANCE LOCAL O REGIONAL.** BASE LEGAL: D.S. 003-97-TR, Arts. 46, inc. b), y 48 del 27/03/1997, D.S. 001-96-TR, Arts. 62 a 74 del 26/01/1996, Ley 27444, Art. 48, numeral 48.1.3, Artículos 2º y 4º, D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.	Solicitud que contenga o adjunte: 1. Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados. 2. Número total del personal de la empresa. 3. Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa. 4. Sustentación de la causa invocada. 5. Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida. 6. En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa. Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia. 7.Constancia de pago de la tasa correspondiente.	N/C	3.48% 0.87%	146.30 hasta 4 trabajadores 36.60 por trabajador adicional		X		05 días despues realizada la conciliacion	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; tambien procede recurso de Revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
243	**TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y QUIEBRA DE LA EMPRESA.** BASE LEGAL: D.S. 003-97-TR, Arts. 46, inc. c), Art. 48 y 49 del 27/03/1997, Ley 27809, Art. 51 del 05/08/2002, Ley 26887, Arts. 407 y 409 del 09/12/1997.	Comunicación precisando: 1. Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza. 2. Nómina de trabajadores comprendidos. 3. Fecha de culminación de los contratos de trabajo. 4. Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustenta. 5. Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; tambien procede recurso de Revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
244	**TERMINACIÓN COLECTIVA DE LOS CONTRATOS DE TRABAJO POR CAUSAS OBJETIVAS: CONVENIO DE LIQUIDACIÓN SUJETO A LA LEY Nº 27809 - LEY GENERAL DEL SISTEMA CONCURSAL.** BASE LEGAL: D.S. 003-97-TR, Arts. 46, inc. d) del 27/03/1997, Ley 27809, Quinta Disposición Complementaria y Final del 08/08/2002, Ley 26887, Art. 414 del 09/12/1997.	Comunicación precisando: 1. Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza. 2. Nómina de trabajadores comprendidos. 3. Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido. 4. Copia de las cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos. 5. Documento que acredite la aprobación del Convenio de Liquidación a cargo de la Junta de Acreedores.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo; tambien procede recurso de Revisión por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
245	**INICIO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA: - NIVEL DE EMPRESA. - NIVEL DE RAMA DE ACTIVIDAD O GREMIO; ALCANCE LOCAL O REGIONAL.** BASE LEGAL: TUO de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S. 010-2003-TR, Arts. 51, 53 y 57 (05/10/2003); Artículos 2º y 4º, D.S. 017-2012-TR, de 31/10/2012.	1. Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51 de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			10 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y P.E. procede recurso de revision por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
246	**SOLICITUD DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA AL ÁRBITRO UNIPERSONAL O PRESIDENTE DEL TRIBUNAL ARBITRAL.** BASE LEGAL: D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 55º y 60º del 15/10/1992.	Solicitud en forma de Declaración Jurada, adjuntado e indicando: 1.Acta o resolución de designación. 2. Número de expediente. 3. Copia de documento de identidad. 4. Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo el Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
247	**VERIFICACION DE PARALIZACIÓN DE LABORES O HUELGA.** BASE LEGAL: Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S. Nº 010-2003-TR, Art.84°, incs. a), c) y d) del 05/10/2003, D.S. 003-97-TR, Art. 25 del 27/03/1997.	1.Solicitud del interesado.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
248	**DECLARATORIA DE HUELGA; ALCANCE LOCAL O REGIONAL.** BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art.73°, inc. b) y c), 74º del 05/10/2003, D.S. Nº 011-92-TR, Art. 65º del 15/10/1992; Artículos 2º y 4º, D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012.	Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, adjuntando e indicando: 1. Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso. 2. Copia del Acta de Votación. 3. Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables. 4. Ámbito de huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación. 5. Declaración jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, procede recurso de revisión por ante la Dirección General de Trabajo
249	**COMUNICACIÓN DEL NÚMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS ESENCIALES, DURANTE LA HUELGA.** BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 78 y 82 del 05/10/2003, D.S. Nº 011-92-TR, Art. 67º del 15/10/1992.	Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando: 1. Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios. 2. Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos. 3. Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
250	**DIVERGENCIA SOBRE EL NUMERO Y OCUPACIÓN DE LOS TRABAJADORES QUE DEBEN LABORAR EN SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES Y EN SERVICIOS INDISPENSABLES DURANTE LA HUELGA.** BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 73° y 82º párrafo final, del 05/10/2003, D.S. Nº 011-92-TR, Art. 68º del 15/10/1992, modificado por D.S. Nº 013-2006-TR, Art. 1º, 08/07/2006.	1. Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior.	N/C	Gratuito	Gratuito			X	25 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
251	**REGISTRO DE CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO.** BASE LEGAL: Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S. Nº 010-2003-TR, Art.43° inc. f) del 05/10/2003	1. Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el texto correspondiente.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
252	**SOLICITUD DE CONCILIACIÓN DE NEGOCIACION COLECTIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS LEY 30057.** BASE LEGAL: Ley 30057 (del 04/07/2013) Art. 44° inc C); D.S. 040-2014-PCM (del 13/06/2014) Art. 72° cuarto parrafo.	Cualquiera de las partes de la negociación podra solicitar el inicio de un procedimiento de conciliacion hasta el 31 de Marzo siguiente a la presentacion del pliego de reclamos, acompañando la documentacion siguiente: 1. Copia del cargo de presentacion del pliego de reclamos a la entidad publica conforme el Art. 70° del D.S. 040-2014-PCM. 2. Copia de la Resolucion que designe la Comisión Negociadora conforme el Art. 71° del mismo D.S. 3. Copia de los cargos de remision del pliego de reclamos al MEF y al SERVIR. 4. Copia del cargo de comunicacion al SERVIR del inicio de la negociacion colectiva.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
253	**CONCILIACIONES EXTRAPROCESO PARA RESOLVER LA PROBLEMÁTICA LABORAL DE CARÁCTER COLECTIVO.** BASE LEGAL Ley 27867 Arts. 3°, 48° inc e). O. R. 184-Arequipa Art.5.1°Incc)	1. El administrado (empleador o sindicato o trabajadores representados por su delegado) presentan solicitud conforme el Art. 124° de la Ley 27444, ademas de indicar datos y domicilio de la parte invitada a conciliar e indicando la problematica materia del conflicto y lo presenta al área de Trámite Documentario	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
254	**REPORTE DE CONTRATOS DE TRABAJO Y CONVENIOS DE MODALIDADES FORMATIVAS REGISTRADOS.** BASE LEGAL: Ley 27444 D.S. N°004-2019-JUS Arts. 121; TUO del D. Leg. 728 D.S. 003-97-TR (del 27/03/1997) Art. 73° primer parrafo; D.S. 001-96-TR (del 26/01/1996) Art. 81°.	1. Solicitud según formato y con los requisitos del Art. 113° de la Ley 27444. 2. Solo se podrá otorgar reportes de contratos y convenios hasta el 10/11/2016 vigencia del D. Leg. 1246. 3. Pago por derecho de tramitación.	N/C	0.06%	2.70	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas y Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
255	**SELLADO DE LIBROS DE ACTA DE REGISTRO DE AFILIACIÓN Y DE CONTABILIDAD.** BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 10º inc. b) del 05/10/2003.	1. Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando el o los libros respectivos en blanco, en el caso del segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior, para dejar constancia de su conclusión.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
256	**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE SINDICATOS DE NIVEL LOCAL O REGIONAL.** BASE LEGAL: Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17º del 05/10/2003, D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 21º y 22º del 15/10/1992 modificado por D.S. 007-2014-TR segunda disposicion complementaria modificatoria, del 09/08/2014; Articulos 2º y 4º D.S. 017-2012-TR de 01/11/2012; D.S. 006-2013-TR del 06-08-2013; D.S. 007-2014-TR del 09-08-2014.	1. Solicitud en forma de Declaración Jurada, según formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos: 2. Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas originales de los asistentes, así como denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando periodo de vigencia. 3. Estatutos (mecanografiados). 4. Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) y libreta militar en caso de contar con la misma; así como fecha de ingreso. 5. Requisitos para la inscripcion de las organizaciones sindicales del sector construccion civil: organizaciones de primer grado deberán presentar solicitud en forma de declaracion jurada adjuntando en original o copias refrendadas por notario publico o a falta de este por juez de paz de la localidad, los siguientes documentos: a) acta de asamblea general de constitución del sindicato en la que deberá constar nombres apellidos, documentos de identidad, firmas y huella digital de los asistentes asi como la denominación de la organizacion sindical, aprobación de estatutos y la nomina de la junta directiva elegida indicando su periodo de vigencia y b) Estatuto.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, procede recurso de revisión por ante la Dirección General de Trabajo

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
257	**COMUNICACIÓN DE MODIFICACION DE LOS ESTATUTOS DE LA ORGANIZACIÓN SINDICAL DE LA NÓMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LOS CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN.** BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 10º inc. c) y d) del 05/10/2003; D.S. Nº 006-2013-TR del 06/08/2013; D.S. 007-2014-TR del 09/08/2014; R.M. Nº 183-2014-TR del 11/09/2014	Para la reforma de estatutos: 1. Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando: 2. Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el Nº de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas, autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. 3. Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada). Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios: 1. Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados, adjuntando: 2. Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el Nº de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre asentada dicha acta. 3. Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada. 4. En el caso de organizaciones sindicales de trabajadores de construcción civil: para la inscripcion de juntas directivas posteriores, deberan presentar una copa legalizada del acta de elección de la junta directiva que se pretende registrar. En caso la organizacion sindical realice los procesos electorales de sus juntas directivas posteriores mediante la facilitacion de la ONPE, bastara con presentar el acta electoral correspondiente emitida por dicha entidad para registrarlas.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas-Zonas de Trabajo y P.E	No procede	No procede

PRESUPUESTO G.R.T.P.E.

GRTPE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PE ASESORÍA LEGAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
258	ACTUALIZACION DE LA NOMINA DE AFILIADOS Y REGISTRO SINDICAL DE SINDICATOS DE PRIMER GRADO Y DE GRADO SUPERIOR DE CONSTRUCCIÓN CIVIL. BASE LEGAL: D.S. 006-2013-TR del 06/08/2013; D.S. 007-2014-TR del 09/08/2014.	1. Cada 5 años contados desde la inscripción en el registro sindical, las organizaciones sindicales de la actividad de construcción civil actualizarán su nomina de afiliados, brindando la siguiente información: a) nombres y apellidos b) firma y huella digital, c) profesion, oficio o especialidad, d) numero de DNI, e) fecha de afiliación, f) numero de inscripcion en el RETCC. 2. Con igual plazo las organizaciones sindicales de grado superior de la actividad de construcción civil actualizarán su padron de organizaciones sindicales afiliadas acompañando lo siguiente: a) denominación y codigo unico de identificación de la organización sindical afiliada; b) documento firmado por el representante de la junta directiva de la organizacion afiliada en el que se identifica con la denominación y el código unico de identificación de la organización de grado superior a la que están afiliados. 3. Las organizaciones sindicales de primer grado de la actividad de construcción civil con registro vigente al momento de entrada en vigencia del D.S. 006-2013-TR modificado por D.S. 007-2014-TR, actualizan la información presentada en el registro sindical en vigor con la presentación de su nomina de afiliados dentro de los sesenta dias habiles contados a partir de la entrada en vigencia de dichos D.S. las organizaciones sindicales de grado superior de la actividad de construccion civil realizan la referida actualizacion en el registro sindical dentro de los 90 dias habiles contados a partir de la entrada en vigencia de las normas citadas. la información de actualización no debe tener una antiguedad mayor a dos meses en el caso de organizaciones sindicales de primer grado y de cuatro meses en el caso de las organizaciones sindicales de grado superior. La actualizacion del registro sindical obliga a las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo conforme a lo dispuesto en el Art. 5° del D.S. 006-2012-TR modificado por D.S. 004-2014-TR y les confiere a las organizaciones sindicales que actualizan el codigo unico de identificación.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede

PRESUPUESTO - GRTPE - V°B°

GRTPE - V°B° - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
259	**INSCRIPCIÓN DE FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES, ALCANCE LOCAL O REGIONAL.** BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17°, 36° y 38º de 05/10/2003 , D.S. Nº 011-92-TR, Art. 21°; Artículos 2º y 4º, D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012. D.S. 006-2013-TR del 06/08/2013; D.S. 007-2014-TR del 09/08/2014	1. Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda; adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad los siguientes documentos: 2. Acta de Asamblea General de constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; asimismo, denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia. 3. Estatutos (mecanografiados). 4. Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrito. 5. En caso de registro de organizaciones sindicales de grado superior de trabajadores pertenientes al sector construccion civil, estas deben identificar a las organizaciones sindicales afiliadas con el codigo unico de identificacion además de: a) acta de asamblea general de constitución del sindicato que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad, firmas y huella digital de los asistentes, asi como la denominacion de la organizacion sindical aprobacion de estatutos y la nomina de la junta directiva elegida indicando su periodo de vigencia. b) estatuto.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			07 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y P.E. procede recurso de revision por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
260	**COMUNICACIÓN DE MODIFICACION DE ESTATUTOS DE LAS FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES Y/O DE LA NÓMINA DE LA REPRESENTACIÓN SINDICAL Y DE SUS CAMBIOS QUE EN ÉSTAS SE PRODUZCAN.** BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, del 05/10/2003, Art. 10º inc. c) y d) y Art. 38º; D.S. 006-2013-TR Art. 2.1° del 06/08/2013.	Para la reforma de estatutos: 1. Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando: 2. Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, asi como la aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. 3. Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada) Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios: 1. Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente correspondiente, indicando número de expediente, adjuntando: 2. Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el periodo de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el Nº de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. 3. Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical. En el caso de organizaciones sindicales de grado superior de construccion civil, estas deben identificar a las organizaciones sindicales afiliadas con el codigo unico de identificacion ademas del acta de asamblea general de reforma de estatutos o cambio de junta directiva en la que deberan constar nombres, apellidos, documento de identidad, firmas, huella digital de los asistentes, denominacion de la organizacion sindical, aprobacion de reforma de estatutos y nomina de la nueva junta directiva elegida indicando su periodo de vigencia y nuevo estatuto mecanografiado. en caso la organizacion sindical haya realizado sus procesos electorales mediante la ONPE solo presenta el acta electoral correspondiente emitida por dicho organismo.											
261	**DESIGNACIÓN DE DELEGADOS DE LOS TRABAJADORES; ALCANCE LOCAL O REGIONAL** BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 15° del 05/10/1992, D.S. Nº 011-92-TR, Art. 5° del 15/10/1992; Artículos 2° y 4° D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012	1. Solicitud según Formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando: 2. Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes. 3. Declaración jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza. 4. Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E. procede recurso de revision por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
262	**REGISTRO DE COMITÉS DE OBRA DE CONSTRUCCIÓN CIVIL.** BASE LEGAL: D.S. Nº 006-2013-TR Art. 4° del 06/08/2013; D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012	1. Las organizaciones sindicales de construccion civil comunican al Registro Sindical sobre los Comités de Obra o Secciones Sindicales que se conforman mediante solicitud según formato, indicando: la denominacion y el codigo unico de identificacion de la organizacion sindical a la que pertenecen; la razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando: 2. Acta de elección del comité de obra en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		3. Declaración jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza.											
263	REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL-RETCC BASE LEGAL: D.S. Nº 009-2016-TR del 20/07/2016 modificado por D.S. 013-2016-TR	1. Solicitud según Formato aprobado mediante RM adjuntando la siguiente documentacion: 2. Certificado o constancias de capacitación o certificacion de competencias laborales emitida por SENCICO u otras entidades publicas o privadas habilitadas para capacitar o certificar las competencias laborales en la actividad de construccion civil. La presentacion de estos documentos no sera exigible cuando se trate de la primera inscripccion que deban realizar los trabajadores comprendidos en el ambito de aplicacion; lo que se indicará en la correspondiente solicitud de inscripccion. 3. Certificado o constancia de trabajo respecto a las obras en las que hubiera laborado dentro del año anterior a la inscripccion; los mismos que deberán precisar la identificacion del empleador, el periodo laborado y el puesto u ocupacion desempeñado. En caso que el trabajador posea la experiencia laboral previa requerida pero no cuente con los certificados de trabajo correspondientes, es posible indicar en la solicitud de inscripccion las obras en las cuales laboró durante el año anterior, lo que tendrá caracter de declaración jurada sujeta a fiscalizacion posterior. De no contarse con experiencia laboral por recien iniciarse en la actividad, el trabajador deberá indicar ello en la solicitud de inscripcción con caracter de declaración jurada a fin de que pueda exceptuarse de la presentacion del presente requisito. Esta excepcion unicamente aplica para la primera inscripcción. 4. Certificados de antecedentes policiales, judiciales y penales vigentes, en original o copia autenticada por fedatario institucional, conforme a lo previsto en la Ley 27444. En caso que la Autoridad Administrativa de Trabajo cuente con la posibilidad de validar los certificados de antecendetes antes indicados a traves del aplicativo informatico del RETCC, podra presentarse copia simple de los certificados validados. No procede inscripccion en caso que el certificado de antecedentes penales registre antecedentes por la comisión de los delitos tipificados en los Arts. 108, 108-A, 108-D, 121, 148-A, 152, 189, 200, 204, 276, 279-B, 315, 317, 317-A y 427 del Código Penal. 5. Fotografia actualizada del trabajador solicitante. La captura de la imagen es realizada en la dependencia competente de la AAT.	N/C	Gratuito	Gratuito	x			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales -Zonas de Trabajo y P.E	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
264	RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCION CIVIL. RETCC. BASE LEGAL: D.S. Nº 009-2016-TR del 20/07/2016 modificado por D.S. 013-2016-TR	1. La inscripcion en el RETCC tendra una vigencia de dos años pudiendo ser renovada desde los 45 dias anteriores a la fecha de su vencimiento, hasta el ultimo dia de su vigencia. De no renovarse oportunamente la inscripción esta caducará de manera automática. La solicitud de renovacion de inscripccion deberá estar acompañada de los siguientes documentos. 2. Certificados o constancias de haber realizado cursos de capacitacion o certificados de competencias leborales, en este ultimo caso deben estar vigentes a la fecha de solicitud de renovación. 3. Certificados de Trabajo respecto a las obras en las que pudiera haber laborado en el periodo comprendido desde la obtencion de ultima inscripcción en el registro y la solicitud de renovación. 4. Certificados de antecedentes policiales, judiciales y penales vigentes, en original o copia autenticada por fedatario institucional, conforme a lo previsto en la Ley 27444. En caso que la Autoridad Administrativa de Trabajo cuente con la posibilidad de validar los certificados de antecendetes antes indicados a traves del aplicativo informatico del RETCC, podra presentarse copia simple de los certificados validados. No procede inscripccion en caso que el certificado de antecedentes penales registre antecedentes por la comisión de los delitos tipificados en los Arts. 108, 108-A, 108-D, 121, 148-A, 152, 189, 200, 204, 276, 279-B, 315, 317, 317-A y 427 del Código Penal. 5. Fotografía actualizada del trabajador solicitante. 6. Para el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 4 y 5 se aplicaran los mismos criterios establecidos para la inscripccion en el RETCC.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales -Zonas de Trabajo y P.E	No procede	No procede
265	DUPLICADO DE CARNET REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL-RETCC. BASE LEGAL: D.S. Nº 009-2016-TR del 20/07/2016.	En caso de pérdida del carné, el trabajador deberá requerir un duplicado ante la dependencia competente de la AAT de cualquier Dirección o Gerencia Regional de Trabajo. Para ello el trabajador deberá presentar una solicitud indicando su nombre completo, el numero de su inscripccion en el RETCC o el numero de documento de identidad, y el numero de operación del pago de la respectiva tasa por duplicado de carné. A dicha solicitud deberá acompañarse denuncia policial dando noticia de la perdida del carné respectivo.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales -Zonas de Trabajo y P.E	No procede	No procede :
266	COMUNICACIÓN DE TRABAJADORES AMPARADOS POR EL FUERO SINDICAL EN SINDICATOS DE PRIMER GRADO, FEDERACIONES Y CONFEDERACIONES. BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17°, 31° y 32° de 05/10/2003, D.S. Nº 011-92-TR, Arts. 12°, 13° y 18° del 15/10/1992 .	1. Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando: 2. Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical. 3. Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcioneda cuando corresponda.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
267	**CANCELACIÓN DE REGISTRO SINDICAL, SOLO DESPUÉS DE LA DISOLUCIÓN DEL SINDICATO.** BASE LEGAL: D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 20° inc. a), b) y c) 05/10/2003.	1. Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato: Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmada indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, seña-lando el número total de afiliados al organismo sindical. 2. Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar: Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento. 3. Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos: Solicitud correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutoriada.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede
268	**REINSCRIPCIÓN DE SINDICATOS.** BASE LEGAL: D.S. Nº 011-92-TR, Art. 24° del 15/10/92. Nota: Solo para el caso de Sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley Nº 27912, modificatoria del D. Ley Nº 25593.	1. Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), debidamente suscrito por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia. 2. Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, procede recurso de revisión por ante la Dirección General de Trabajo
269	**REGISTRO DE ORGANIZACIONES SINDICALES DE SERVIDORES PUBLICOS (ROSSP) Y MIXTOS, ALCANCE LOCAL O REGIONAL.** BASE LEGAL: Ley Nº 27556 Art. 1° del 23/11/2001, D.S. Nº 003-2004-TR Art. 1°, 2° y 3° del 24/03/2004, Ley 30057 Art. 41° del 04/07/2013; D.S. 040-2014-PCM Arts. 51°, 56°, 58°, 59°. Del 13/06/2014; D.S. 017- 2012-TR Art. 2° y 4°	a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales La solicitud correspondiente, adjuntando los siguientes documentos: 1. Copia legalizada del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente. 2. Nómina de la Junta Directiva elegida y periodo de vigencia. 3. Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. 4. Nómina de afiliados, debidamente identificados. 5. Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado. b) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar: 1.Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que le concede el registro en original, copia legalizada o fedateada por el Ministerio de Trabajo o PCM.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, procede recurso de revisión por ante la Dirección General de Trabajo

PRESUPUESTO - Vº Bº - GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

GRTPE - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - ASESORÍA LEGAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
270	**REGISTRO DE MODIFICACION DE ESTATUTOS, RENOVACION DE JUNTAS DIRECTIVAS PARA SINDICATOS DE SEVIDORES PUBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (ROSSP).** BASE LEGAL: Ley Nº 27556 Art.2°, del 23/11/2001, D.S. Nº 003-2004-TR Art.2° y 3°, del 24/03/2004; Ley 30057 Art. 41° del 04/07/2013: D.S. 040-2014-PCM Arts. 51°, 59° del 13/06/2014.	Solicitud acompañando: 1. Copia legalizada del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, en donde se elija o cambie la junta directiva o se modifique el Estatuto. 2. Nómina de la Junta Directiva o sus cambios indicando el periodo de vigencia. 3. Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados. 4. Nuevos Estatutos mecanografiados.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
271	**REGISTRO DE FEDERACIONES O CONFEDERACION DE SERVIDORES PUBLICOS, ANTE EL ROSSP, ALCANCE LOCAL O REGIONAL.** BASE LEGAL: Ley Nº 27556 Art.1°, del 23/11/2001, D.S. Nº 003-2004-TR Art. 1°, 2°, 3° y 4°, del 24/03/2004; Artículos 2° y 4°, D.S. 017-2012-TR de 31/10/2012; Ley 30057 Art. 41°; D.S. 040-2014-PCM Art. 51°, 57°, 58°, 59° del 13/06/2014.	Solicitud acompañando: 1. Copia legalizada del acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente. 2. Nómina de la Junta Directiva y periodo de vigencia. 3. Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. 4. Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y P.E. procede recurso de revision por ante la Dirección General de Trabajo del MTPE
272	**REGISTRO DE MODIFICACION DE ESTATUTOS, NUEVA JUNTA DIRECTIVA PARA FEDERACIONES O CONFEDERACIONES DE SEVIDORES PUBLICOS O CAMBIOS QUE EN ELLA SE PRODUZCAN (ROSSP).** BASE LEGAL: Ley Nº 27556 Art.2°, del 23/11/2001, D.S. Nº 003-2004-TR Art.2° y 4°, del 24/03/2004; Ley 30057 Art. 41° del 04/07/2013: D.S. 040-2014-PCM Arts. 51°, 57° 59° del 13/06/2014.	Solicitud acompañando: 1. Copia legalizada del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, en donde se elija o cambie la junta directiva o se modifique el Estatuto. 2. Nómina de la Junta Directiva o sus cambios indicando el periodo de vigencia. 3. Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados. 4. Nuevos Estatutos mecanografiados.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas -Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
273	**APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.** BASE LEGAL: D.S. Nº 039-91-TR Art. 4°, del 31/12/1991; D.S. 010-2003-MIMDES (del 26/11/2003) Arts. 19 y 21; RM 376-2008-TR (del 30/11/2008) Art. 13	1.Solicitud según Formato, adjuntando tres ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo que contenga las principales disposiciones que regulan las relaciones laborales; incluyendo medidas de prevencion y sancion del hostigamiento sexual en el centro de trabajo y procedimientos para prevenir la discriminacion por VIH-SIDA. 2.Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.70%	29.60	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
274	**MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.** BASE LEGAL: D.S. Nº 039-91-TR Art. 4º, del 31/12/1991; D.S. 010-2003-MIMDES (del 26/11/2003) Arts. 19 y 21; RM 376-2008-TR (del 30/11/2008) Art. 13	1.Solicitud según Formato, adjuntando tres ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados, en la solicitud; siempre incorporando medidas para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y discriminacion por VIH-SIDA 2.Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.70%	29.60	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
275	**APROBACIÓN DEL REGISTRO ESPECIAL DE TRABAJADORES A DOMICILIO.** BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 92º y 93º del 27/03/1997	1.Solicitud adjuntando libro de registro y el comprobante de pago de la tasa respectiva.	N/C	0.40%	17.00	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
276	**INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACION PERIODICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** BASE LEGAL: Ley 29783 Art. 43; D.S. 005-2012-TR 4° Disposicion Complementaria Transitoria; D.S. 014-2013-TR; D. Leg. 1246 del 10/11/2016.	1.El solicitante presenta el formato aprobado en el Anexo 1 del dispositivo legal acompañando los siguientes documentos: copia de recibo de agua, luz o telefono, copia certificada por la autoridad competente del Titulo Profesional, no presenta constancia de habilitacion del colegio profesional correspondiente cuando dicha calidad pueda ser verificada a través del respectivo portal institucional del colegio profesional, curriculum vitae documentado, certificados que acrediten una experiencia no menor de cinco años en su profesion, certificados que acrediten experiencia no menor a cuatro años en la actividad auditora, dos de los cuales deben ser especificamente en sistemas de gestion de la SST o en sistemas integrados de gestion que incluyan trabajo de campo no menor de 160 horas. copia certificada por autoridad competente que acredite la aprobacion de algun curso de sistemas integrados de gestión. el solicitante podra además presentar documentos adicionales que acrediten la aprobacion de cursos de especializacion, post grado y/o diplomados en SST, sistemas integrados de gestion y sistemas de gestion. 2.Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	1.80%	75.40	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevencion y Solucion de Conflictos	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
277	**RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.** BASE LEGAL: Ley 29783 Art. 43; D.S. 005-2012-TR 4° Disposicion Complementaria Transitoria; D.S. 014-2013-TR.	1. La renovacion en el Registro se realiza transcurridos dos años desde su inscripccion, dentro de los treinta dias habiles anteriores a la fecha de vencimiento. Posteriormente se renovara la inscripccion del auditor en el registro cada cuatro años dentro de los treinta dias habiles anteriores a la fecha de vencimiento de la renovacion anterior. 2. A la solicitud de renovacion del registro el auditor debera acompañar lo siguiente: 3. Certificados que acrediten la realizacion de auditorias en materia de seguridad y salud en el trabajo desde la inscripccion en el registro o desde la ultima renovacion	N/C	1.80%	75.40	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevencion y Solucion de Conflictos	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

PRESUPUESTO V° B° G.R.T.P.E. AREQUIPA

GRTPE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4. Certificados que acrediten la respectiva actualizacion profesional cuando se hayan producido modificaciones en las normas sobre seguridad y salud en el trabajo. En este caso debe acreditar una capacitacion de una duracion minima de dieciseis horas. 5. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.											
278	AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO EN LIBROS U HOJAS SUELTAS. (solo para empleadores que efectúen la inscripción ante ESSALUD mediante la presentación del Formulario 402 y siempre que no tengan mas de tres trabajadores) BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR Arts. Nºs 6º, 7º y 8º del 22/01/1998, modificado por D. S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/06/2001. D.S. 018-2007-TR Art. 2º del 28/08/2007. D. Leg. 1246 del 10/11/2016.	Primera planilla: Solicitud según Formato, adjuntando: 1.Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas. 2. Comprobante de pago de la tasa correspondiente. Segunda Planilla y Siguientes: Solicitud según Formato, adjuntando: 1.Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas; en caso de hojas sueltas la numeracion sera correlativa. 2. Libro de planillas anterior autorizado, en caso de hojas sueltas copia de la autorizacion anterior y de la ultima hoja utilizada en original y las hojas sobrantes de ser el caso. 3. Comprobante de pago de la tasa correspondiente. 4. En caso de perdida de la planilla debe presentar la denuncia policial correspondiente. En caso que la planilla haya sido solicitada por el PJ u otra autoridad deberá adjuntarse copia del documento que lo acredite y una DJ de la no devolucion.	N/C	0.28%	11.90 por cada 100 folios	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
279	CAMBIO DE LOS DATOS CONSIGNADOS EN LA AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS DE PAGO. BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR Art. 4º, del 22/01/1998, D.S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/06/2001	1. Solicitud indicando el dato que se requiere cambiar sustentando y adjuntando la documentación pertinente, asi como el libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
280	CENTRALIZACION DE PLANILLAS DE PAGO. BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR Art. 4º, del 22/01/1998, D.S. Nº 017-2001-TR Art. 1º, del 07/06/2001.	1.Solicitud según Formato, indicando el haber optado por la centralización de planillas la cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planillas de pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar y el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y los duplicados de las boletas de pago; adjuntando el libro de planillas de pago o la hoja suelta con la autorización correspondiente; en el caso de centralizar planillas ya autorizadas deberá acreditar el cierre de dichas planillas. 2.Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.30%	12.60	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede

PRESUPUESTO G.R.T.P.E. AREQUIPA

GRTPE

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO LEGAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
281	**AUTORIZACIÓN DE PLANILLAS EN MICROFORMAS.** BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR Art. 10º, 11º y 12º del 22/01/1998, D. Leg Nº 681 Art. 1º, modificado por la Ley Nº 26612 Art. 1º, del 21/05/1198, Resolución Nº 068-97/INDECOPI-CRT, del 16/01/11998. (5).	Solicitud que contenga los requisitos, adjuntando certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. De ser el caso, adjuntar la última planilla. Requisitos: 1. Nombre o Razón Social y domicilio del empleador. 2. Nombre del representante legal del empleador. 3. Indicar Nº de RUC vigente. 4. Dirección de o de los centros de trabajo.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
282	**CIERRE DE PLANILLAS EN LIBROS U HOJAS SUELTAS.** BASE LEGAL: D.S. Nº 001-98-TR Art. 23º del 22/01/98 modificado por D.S. 017-2001-TR, Art. 1º del 07/06/2001.	1. Solicitud según Formato, adjuntando copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
283	**REGISTRO DE PENSIONISTAS A CARGOS DE LOS EMPLEADORES SEGÚN LEYES Nºs 10624, 14907, 15420 Y DECRETO LEY Nº 17262, POR LA PARTE ALÍCUOTA COMPLEMENTARIA DE LA PENSIÓN E INFORME SEMESTRAL SOBRE LA SITUACIÓN DE DICHOS PENSIONISTAS.** BASE LEGAL: D.S. Nº 038-85-TR Arts.1º al 4º, del 06/12/1985, R.M. 077-2006-TR, Art. 2º, del 16/02/2006.	Comunicación adjuntando: 1. Copia de las planillas de pago de los pensionistas a cargo de la empresa, emitidas en el semestre correspondiente, las mismas que se presentarán en el último día hábil de los meses de junio y diciembre.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede
284	**REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL.** **(SOLO DENTRO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)** BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR Art. 4º del 27/03/1997; D.S. Nº 001-96-TR Art. 13º del 26/01/1996.	1. Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo y la hoja informativa.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
285	**REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL.** **-PRESENTACION EXTEMPORANEA** **(SOLO DENTRO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO)** BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR Art. 4º del 27/03/1997; D.S. Nº 001-96-TR Art. 13º y 81º del 26/01/1996.	Presentacion Extemporanea: 1. Solicitud presentada adjuntando por triplicado el contrato de trabajo y la hoja informativa y acompañado del pago de la tasa correspondiente por presentacion extemporanea (presentacion solo durante la vigencia del contrato).	N/C	1.21%	51.00	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede

PRESUPUESTO V°B° G.R.T.P.E. AREQUIPA

GRTPE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y P.E. GERENCIA LEGAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
286	**APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DEL REGIMEN DE EXPORTACIÓN NO TRADICIONAL.** BASE LEGAL: Decreto Ley Nº 22342 Art. 32º inc. d), del 21/11/1978, D.S. Nº 003-97-TR, del 27/03/1997, Art. 80º.	1. Solicitud presentada dentro de la vigencia del contrato, adjuntando: 2. Contrato de trabajo en tres ejemplares y conforme las formalidades establecidas. En cada contrato deberá especificarse la labor a efectuarse y el contrato de exportación, orden de compra o documento que la origine. 3. Contrato de exportación, orden de compra o documentos que la origina; programa de produccion de exportación para satisfacer el contrato, orden de compra o documento que origina la exportacion. 4. Indicar el N° de RUC vigente y hoja informativa. 5. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.49%	20.60	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
287	**REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO A DOMICILIO.** BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR, Art. 91º, del 27/03/1997, D.S. 001-96-TR del 26/01/96, Art.83º.	1. Solicitud adjuntando tres (03) ejemplares del contrato, según normas citadas. 2. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.50%	20.80	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede
288	**APROBACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO.** BASE LEGAL: D.Leg. Nº 689 Art. 2º y 5º, del 05/11/1991, modificado por Ley Nº 26196 Art.1º del 10/06/1993, y por D. Leg. 1246 del 10/11/2016; D.S. Nº 014-92-TR, Arts. 12º, 14º, 15º y 18º del 23/12/1992, modificado por D.S. Nº 023-2001-TR Art. 1º del 18/07/2001, R.M. Nº 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley Nº 28131 Art.29.1 a) del 19/12/2003. D. Leg. 1350 (del 07/01/2017) Arts. 13º, 17º, 29.2º	Solicitud según formato adjuntando: 1. Contrato de trabajo preferentemente según modelo, en tres (03) ejemplares conteniendo las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador extranjero. 2. Declaración jurada conforme al formato establecido en normas vigentes, considerando el cumplimiento de los porcentajes limitativos. 3. Copia legalizada del pasaporte y/o carné de extranjería del personal extranjero con la calidad migratoria de residente trabajador. 4. Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación 5. Cuando se solicite exoneración de los porcentajes limitativos se debe incluir declaracion jurada indicando las circunstancias que ameriten la exoneracion y acompañar adicionalmente la documentación que sustente lo pertinente. 6. Fotocopia legalizada del permiso para firmar contratos, otorgado por la Oficina de Migraciones y Naturalización de ser el caso. NOTA: Los contratos con personal extranjero a que se refiere el artículo 3 del Decreto Legislativo 689, se encuentran exceptuados de los trámites de aprobación de contrato de trabajo de personal extranjero. Por tanto el personal inmerso en dichas excepciones, deberá adjuntar los documentos idóneos legalizados ante notario público que acrediten tal condición, para ser considerados como contratos sujetos al D. Leg. 728.	N/C	**0.86%**	**36.30**			X	15 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

PRESUPUESTO V°B° G.R.T.P.E. AREQUIPA

GRTPE V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PE

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
289	**APROBACIÓN DE PRÓRROGA O MODIFICACIONES DEL CONTRATO DE TRABAJO DE PERSONAL EXTRANJERO.** BASE LEGAL: D.Leg. Nº 689 Art. 2º y 5º, del 05/11/1991, modificado por Ley Nº 26196 Art.1º del 10/06/1993, y por D. Leg. 1246 del 10/11/2016; D.S. Nº 014-92-TR, Arts. 12º, 14º, 15º y 18º del 23/12/1992, modificado por D.S. Nº 023-2001-TR Art. 1º del 18/07/2001, R.M. Nº 021-93-TR, del 04/02/1993; Ley Nº 28131 Art.29.1 a) del 19/12/2003. D. Leg. 1350 (del 07/01/2017) Arts. 13°, 17°, 29.2°	Solicitud según formato, adjuntando: 1. Contrato de prórroga o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato originario. 2. Copia del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato originario. 3. Declaración jurada de cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos, según corresponda. 4. Constancia de pago de la tasa correspondiente.	N/C	**0.83%**	**35.00**			X	10 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	Se interpondrá ante el mismo órgano que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
290	**VISACIÓN DEL CERTIFICADO DE TRABAJO PARA ADQUIRIR LA NACIONALIDAD PERUANA POR NATURALIZACIÓN O POR OPCIÓN.** BASE LEGAL: D.S. Nº 004-97-IN, Art. 9º, inc. h) del 28/05/1997	1. Solicitud adjuntando certificado de trabajo en original con firmas legalizas notarialmente y dos copias (el contrato debe estar aprobado por la AAT). 2. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.65%	27.40	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede
291	**VISACIÓN DE CONTRATOS DE TRABAJO DE CIUDADANOS EXTRANJEROS PARA RECUPERAR LA NACIONALIDAD PERUANA.** BASE LEGAL: D.S. Nº 004-97-IN, Art. 29º inc. h) del 28/05/1997.	1. Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original con firmas legalizas notarialmente y dos copias (el contrato de trabajo debe estar aprobado por la AAT competente). 2. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.65%	27.40	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede
292	**DESIGNACION DE REPRESENTANTES DE CREDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL:** **- EN CASO QUE LA EMPRESA CUENTE CON UN SOLO ACREEDOR LABORAL.** BASE LEGAL: Resolución Ministerial Nº 324-2002-TR. (Art. 3º del 22/11/2002) modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR, del 25/01/2004.	1. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral, expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. 2. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. 3. Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único. 4. Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

PRESUPUESTO G.R.T.P.E. AREQUIPA

GRTPE V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO ASESORÍA LEGAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
293	**DESIGNACION DE REPRESENTANTES DE CREDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL:** **- EN CASO DE LA RATIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE TITULAR Y SUPLENTE.** BASE LEGAL: Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; artículo 2º y la Sexta Disposición Transitoria y Final del 25/01/2004.	Solicitud según Formato, adjuntando: 1. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. 2. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 3. Original del acta en la que conste su elección. 4. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. 5. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. 6. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. 7. Original de las cartas poder, de ser el caso.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
294	**DESIGNACION DE REPRESENTANTES DE CREDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL:** **B) POR RENUNCIA O MUERTE:** **B.1) REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE DE CRÉDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DEUDORES, SOMETIDOS A PROCEDIMIENTO CONCURSAL, EN CASO DE RECONOCERSE ACREEDORES LABORALES CON POSTERIORIDAD A LA FORMALIZACIÓN DEL ACREEDOR ÚNICO.** **BASE LEGAL:** b) Por renuncia o muerte. R.M. Nº 324-2002-TR.; Art. 15º inciso a) y b) y Art. 16º del 22/11/2002), modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; del 25/01/2004. Reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único. Resolución Ministerial Nº 324-2002-TR. Art. 3º, 5º, 7º, 8º, 10º, 12º y 16º segundo párrafo; del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR, del 25/01/2004.	b) Por renuncia o muerte. 1. Los mismos requisitos del literal a.2) del procedimiento anterior, adjuntando adicionalmente: 2. Documento que acredite la existencia de la causal invocada. Reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único. 1. Solicitud adjuntando: 2. Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

PRESUPUESTO V°B° G.R.T.P.E. AREQUIPA

GRTPE V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO ASESORÍA LEGAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
295	**DESIGNACION DE REPRESENTANTES DE CREDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL.** **- EN CASO DE REEMPLAZO DEL TITULAR Y SUPLENTE:** **A) POR DECISION DE LOS ACREEDORES:** **A.1) DE HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL.** **A.2) DE NO HABER TRANSCURRIDO UN AÑO DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL.** BASE LEGAL: a.1) De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal: R.M. Nº 324-2002-TR.; Art. 15º Inciso c) y Art. 16º del 22/11/2002), modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; del 25/01/2004. a.2) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal: Resolución Ministerial Nº 324-2002-TR.; Art. 15º Inciso c) y Art. 16º del 22/11/2002), modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR; del 25/01/2004.	a.1) De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal, Solicitud según Formato, adjuntando: 1. Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que soliciten el reemplazo. 2. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. 3. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 4. Original del acta en la que conste su elección. 5. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Indecopi, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada. 6. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. 7. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. 8. Original de las cartas poder, de ser el caso. 9. Relación actualizada elaborada por INDECOPI, de los acreedores laborales con créditos reconocidos. a.2) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal, Solicitud según Formato, adjuntando: 1. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales. 2. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 3. Original del acta en la que conste su elección 4. Original de las cartas poder, de ser el caso. 5. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del Indecopi, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada. 6. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. 7. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
296	**DESIGNACION DE REPRESENTANTES DE CREDITOS LABORALES ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES DE DEUDORES SOMETIDOS AL PROCEDIMIENTO CONCURSAL.** BASE LEGAL: Ley Nº 27809,Art.47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final, R.M. Nº 324-2002-TR, Arts. 3º, 5°, 7º, 8º, 10º y 12º; 13º del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial Nº 008-2004-TR, del 25/01/2004.	1. Solicitud según Formato, adjuntando: 2. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano. 3. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. 4. Original del acta en la que conste su elección. 5. Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. 6. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. 7. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. 8. Original de las cartas poder, de ser el caso.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
297	**REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJO DE FUTBOLISTAS PROFESIONALES.** BASE LEGAL: Ley Nº 26566, Art. 5° 01/01/1996.	1. Solicitud presentada dentro de la vigencia del contrato , adjuntando en triplicado el mismo y la hoja informativa. 2. Constancia de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.51%	21.40	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E	No procede	No procede
298	**REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.** BASE LEGAL: Ley 27626 (del 09/01/2002) Art. 17°; D.S. 003-2002-TR (del 28/04/2002) Art. 11°; R.M. 012-2010-TR (del 14/01/2010).	1. Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de suscritos, adjuntando: 2. Copia de su registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral. 3. Tres ejemplares del contrato sea indeterminado o sujeto a modalidad. 4. Hoja informativa según formato. 5. Constancia de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.48%	20.00	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
299	**REGISTRO DE CONTRATOS DE TRABAJO DE TRABAJADORES DESTACADOS DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. - PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA** BASE LEGAL: Ley 27626 (del 09/01/2002) Art. 17°; D.S. 003-2002-TR (del 28/04/2002) Art. 11°; R.M. 012-2010-TR (del 14/01/2010).	1. Los mismos que los requeridos para el registro dentro del plazo. 2. Constancia de pago de la tasa correspondiente por presentacion extemporanea.	N/C	1.19%	50.00	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	No procede

PRESUPUESTO V°B° G.R.T.P.E. AREQUIPA

GRTPE V°B° GERENCIA ADMINISTRATIVA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA LEGAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
300	**REGISTRO DE INFORME SOBRE PROCEDIMIENTOS INSTAURADOS POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL, Y DE SER EL CASO, SOBRE SANCIONES IMPUESTAS.** BASE LEGAL: Ley Nº 27942, artículo 7º, inciso c, del 27/02/2003, modificada por Ley 29430 del 08/11/2009, D. S. Nº 010-2003-MIMDES, Art. 21° y 22º, del 26/11/2003.	1. Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa: 2. Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a). 3. Detallar el procedimiento instaurado. 4. Sanción de ser el caso. 5. El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas - Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
301	**REGISTRO DE ESPECIALIDADES DE TRABAJO PORTUARIO VIGENTES EN LOS PUERTOS DEL PAIS, POR CONSENSO DE LOS MIENBROS DE LA COMISION O POR DECISION IMPUGNABLE DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA DE TRABAJO.** BASE LEGAL: Ley Nº 27866 Arts. 5º, 6º y 7º del 16/11/2002, D.S. Nº 013-2004-TR, 27/10/2004, Art. 8º, 11° 14° , 21° ; R.M.Nº 204-2004-TR, Art. 6° del 12/08/2004, R.M. Nº 216-2005-TR, Art. 1º del 08/08/2005	1. Solicitud presentada por la Comisión, adjuntando: 2. Copia simple o indicación de fecha y número de la Resolución emitida por la AAT, que constituye la Comisión. 3. Copia del Acta o actas donde se define la lista de especialidades.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			02 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas, Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	No procede
302	**SOLICITUD DE OBSERVADOR LABORAL PARA LA ELECCIÓN O REEMPLAZO DEL REPRESENTANTE LABORAL ANTE LA JUNTA DE ACREEDORES EN PROCEDIMIENTO CONCURSAL.** BASE LEGAL R.M. Nº 324-2002-TR. Art. 6º del 22/11/2002 y Fe de Erratas del 01/12/2002.	1. Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente, adjuntando copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Registros Generales y Negociaciones Colectivas	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
303	**SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA.** **A) SOLICITUD PARA LA AUDIENCIA DE CONCILIACION.** BASE LEGAL: D. Leg. 910, Título III, Capítulo III, Art. 27° del 17/03/2001, D.S. 020-2001-TR, Título III: Capítulo V Art. 69º, 70º, 73° del 29/06/2001	1. El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud según formato autorizado por el personal del Área de Consultas y/o Liquidaciones, constando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar y lo presenta al área de Trámite Documentario, adjuntando la documentación pertinente que señala el formato.	N/C	Gratuito	Gratuito			X	04 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Defensa Legal Gratuita y Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
304	**SERVICIO DE CONCILIACIÓN ADMINISTRATIVA.** **B) SOLICITUD PARA SEGUNDA AUDIENCIA DE CONCILIACION.** BASE LEGAL: D. Leg. 910, Título III, Capítulo III, Art. 30° del 17/03/2001; Ley 26887 Arts. 172° y 188 (del 09/12/1997)	1. En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma. En caso de empleadores que son personas jurídicas deberán apersonarse en el escrito de justificacion adjuntando copia de su DNI y vigencia de poder de fecha reciente.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Defensa Legal Gratuita y Zonas de Trabajo y P.E.	No procede	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
305	**IMPUGACION DE LA RESOLUCION DE MULTA POR INCONCURRENCIA DE EMPLEADOR A AUDIENCIA DE CONCILIACION.** BASE LEGAL: D. Leg. 910, Título III, Capítulo III, Art. 31° del 17/03/2001; Ley 27444 D.S. N°004-2019-JUS Art. 220°.	Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación adjuntando: 1.- El recurso de apelacion se interpondra cuando la impugnacion se sustente en diferente interpretacion de las pruebas producidas o cuanto se trate de cuestiones de puro derecho. 2. Documento que acredite su Representación Legal según sea el caso.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**			X	30 días	Área de Defensa Legal Gratuita (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos	No procede	No procede
306	**VERIFICACIÓN DE CIERRE DE CENTRO DE TRABAJO.** BASE LEGAL: Decreto Ley Nº 26135, Art. 3° del 30/12/1992, Ley 28806, Art. 12 c) del 22/07/2006, D.S. 019-2006-TR, Art. 55, del 29/10/2006.	1. Solicitud según Formato, del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley, debiendo adjuntar: 2. Fotocopia simple de la última boleta de pago. 3. Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**			X	03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
307	**VERIFICACIÓN DE DESPIDO ARBITRARIO.** BASE LEGAL: D.S. Nº 003-97-TR, Art. 34º del 27/03/1997, D.S. Nº 001-96-TR, Art. 45º del 26/01/1996.	1. Solicitud según Formato (de preferencia elaborada por el servicio de consultas y liquidaciones), presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese (de ser posible inmediatamente de producido el despido). 2. Exhibir DNI del interesado	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**			X	03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
308	**OBSERVACIÓN DEL TRABAJADOR A LA LIQUIDACIÓN DE LA CTS EFECTUADA POR EL EMPLEADOR.** BASE LEGAL: D.S. Nº 001-97-TR, Art. 30º del 01/03/1997; Ley 28806 (del 22/07/2006) Art. 12° inc c); D.S. 019-2006-TR (del 29/10/2006) Art. 8° inc c), Art. 23.2°, 24.5°	Solicitud del Trabajador adjuntando: 1. Copia de la liquidación efectuada por el empleador. 2. Copia de la observación planteada ante el empleador.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**			X	03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

PRESUPUESTO

GRTPE

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PE ASESORÍA LEGAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
309	**OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE EN LOS CASOS DE:** **- ABANDONO DE LA EMPRESA POR SUS TITULARES O IMPOSIBILIDAD DE SU OTORGAMIENTO DE LA CONSTANCIA DE CESE.** **- NEGATIVA INJUSTIFICADA O DEMORA DEL EMPLEADOR MAYOR A LAS 48 HORAS, PARA EXPEDIR LA CERTIFICACION QUE ACREDITE EL CESE.** BASE LEGAL: D.S. Nº 001-97-TR (del 01/03/19967), Arts. 45º y 46º ; Ley 28806 Art. 33°; D.S. 019-2006-TR (del 29/10/2006) Art. 23.2°; D:S. 002-2007-TR (del 17/01/2007)	1. Solicitud del Trabajador según Formato, para la verificación de case Laboral . 2. Señalar N° de DNI del Interesado. 3. Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente.	N/C	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
310	**DENUNCIA PARA VERIFICAR EL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOCIO LABORALES.** BASE LEGAL: Ley 28806 (del 22/07/2006) Art. 12 inc c), D.S. 019-2006-TR (del 29/10/2006) Arts. 8 inciso c), Art. 8.3; Art. 55.	1. Solicitud según Formato,nombre del denunciante, numero de su documento de identidad, domicilio. 2. Descripción de los hechos denunciados como constitutivos de infraccion; fecha y lugar en que se produjeron. 3. Datos de identificación del sujeto supuestamente responsable (domicilio exacto), indicar numero de RUC. 4. Otras circunstancias relevantes para la investigacion.	N/C	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
311	**VERIFICACIÓN DE LA DISMINUCIÓN DELIBERADA Y REITERADA EN EL RENDIMIENTO DE LAS LABORES, DEL VOLUMEN O DE LA CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN.** BASE LEGAL D.S. Nº 003-97-TR, Art. 25º, inc. b) del 27/03/1997, D.S. 001-01-96-TR (del 26/01/1996) Art. 34°	1. Solicitud del administrado contenlendo los requisitos del Art. 124° de la Ley 27444; acompañando copia de documentos de representacion legal en caso de personas juridicas, precisando los datos e información mas pertinente para la verificación solicitada, asi como indicar si se requiere del sector al que pertenece la empresa.	N/C	Gratuito	Gratuito			X	05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
312	**AUTORIZACIÓN PARA TRABAJO POR CUENTA AJENA, DEPENDIENTE, PARA ADOLESCENTES.** BASE LEGAL Ley Nº 27337 (del 07(08/2000) Arts. 22°, 48° al 68°, Ley Nº 27571 (del 05/12/2001) que modifica el Art.51° de la Ley Nº 27337 ;	Solicitud según Formato, adjuntando: 1. Exhibir el DNI del menor o la partida de nacimiento 2. Certificado médico otorgado por los servicios medicos del sector salud o del seguro social 3. Copia del carnet escolar o libreta de notas o certificado de estudios 4. Una (1) fotografía tamaño carnet del adolescente, tomada en cualquier estudio fotográfico 5. Exhibir el documento de identidad del padre, madre o tutor responsable acompañado de copia de su nombramiento judicial como tutor de ser el caso.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	R.M. Nº 128-94-TR, del 03/09/1994. D.S. 007-2006-MIMDES, Art. 1 del 25/07/2006.	6. Indicar en la solicitud el nombre o razón social, RUC y direccion del centro de trabajo, la actividad que realiza, el horario y remuneracion que ha de percibir, indicara si cursa estudios, el centro de estudios, direccion y horario de asistencia. 7. La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite											
313	**AUTORIZACION DEL LIBRO DE ACTAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; ASI COMO SEGUNDO LIBRO Y SIGUIENTES.** BASE LEGAL: Ley 29783 (del 20/08/2011) Art. 29°; D.S. 005-2012-TR (del 25/04/2012) Art. 51°, 53°, 38°, 42° inc s).	1. Solicitud dirigida al Jefe de Area adjuntando: 2. Libro de Actas del Comité con mínimo de 100 hojas. 3. Acta de constitución en el segundo folio del libro, conteniendo por lo menos: Nombre de la Empresa, Nº RUC, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación. 4. Constancia de pago de la tasa correspondiente. 5. En el caso de segundo libro y siguientes adjuntar copia de la autorizacion del libro anterior; del acta de instalacion de comité y del ultimo folio del libro concluido o cerrado.	N/C	0.92%	38.80 por cada 100 folios	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
314	**REGISTRO Y AUTORIZACIÓN DEL LIBRO DE SERVICIOS DE CALDEROS COMPRESORAS Y OTROS EQUIPOS A PRESIÓN.** BASE LEGAL: D.S. Nº 42-F, (del 22/05/1964) Art. 450° ; D.S. Nº 049-82-ITI/IND (del 08/10/1982) Art. 2°; Ley 29783 (del 20/08/2011) Arts. 49° y 50°.	1. Solicitud adjuntando el libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo. 2. Indicacion de las caracteristicas minimas que permitan identificar al caldero, compresora o equipo de presion. 3. Constancia o comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.92%	**45.30**	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Inspección del Trabajo y Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos
315	**DICTAMEN ECONOMICO LABORAL.** BASE LEGAL: TUO de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 56° (del 05/10/2003); D.S. Nº 011-92-TR, Art. 38° del 15/10/1992, R.M. Nº 045-95-TR (del 03/06/95) modificada por la R.M. 046-2007-TR (del 24/02/2007).	1. Solicitud del Empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral; acompañando copia del proyecto de Convención Colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización del dictamen. 2. NOTA.- El empleador en la fecha de vencimiento de la presentación de la información, deberá adjuntar el comprobante del pago de la tasa correspondiente. 3. El Empleador presentará la información económica-financiera y laboral, según los formatos aprobados vigentes, que se encuentran publicados en el Diario Oficial El Peruano, del 03/06/95, páginas 132138 al 132152.	N/C	0.92%	36.00			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Oficina de Administracion	No procede ante la GRTPE de Arequipa	No procede ante la GRTPE de Arequipa
316	**OBSERVACIÓN AL DICTAMEN ECONÓMICO LABORAL.** BASE LEGAL: TUO de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 56° último párrafo del 05/10/2003, D.S. Nº 011-92-TR, Art. 39° del 15/10/1992.	1. Solicitud dentro del tercer dia habil de recibida la notificacion con el dictamen correspondiente presentada por el empleador o trabajadores precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando: 2. Prueba instrumental que sustente sus observaciones (opcional). 3. Comprobante del pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.92%	35.10			X	30	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Oficina de Administracion	No procede ante la GRTPE de Arequipa	No procede ante la GRTPE de Arequipa

PRESUPUESTO - G.R.T.P.E. AREQUIPA - V°B°

GRTPE - V°B° - Gerencia Administrativa

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA - GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO - ASESORÍA LEGAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
317	OPINION SECTORIAL FAVORABLE PARA SOLICITAR INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO - ONGD BASE LEGAL: D. Leg. 719 del 10/11/1991, D.S. 015-92-PCM, Art. 74 del 30/01/1992	1. Solicitud según formato, adjuntando: 2. Plan operativo de la Institución para los próximos dos (02) años. 3. Información de las actividades desarrolladas durante los dos (02) últimos años, relacionadas con proyectos de desarrollo en beneficio de las clases más necesitadas (debidamente acreditadas). 4. Perfil de Programas y/o proyectos a desarrollar con recursos de Cooperación Técnica Internacional, incluyendo el esquema del marco lógico (elaborados de acuerdo a terminos de referencia establecidos). 5. Indicar Nº de RUC vigente. 6. Comprobante de pago de la tasa correspondiente	N/C	1.12%	47.00		X		30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Oficina de Administracion	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
318	**FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA POR MULTA ADMINISTRATIVA.** BASE LEGAL: D.S. 012-2012-TR del 14/08/2012 Art. 17°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22°, 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 28°, 29°, 30°.	1. Solicitud según formato, dirigido a la Oficina de Administración, en caso de persona juridica presentada por su representante legal premunido de sus respectivos poderes; conteniendo como minimo los siguientes datos: 2. Nombre completo o razón o denominación social del deudor y número de RUC. 3. Domicilio fiscal, real y establecimientos anexos del deudor, número teléfonico y correo electronico. 4. Monto de la multa, con los intereses calculados hasta la fecha de presentacion de la solicitud. 5. Identificación de la multa (s) a fraccionar, consignando el ó los números de Resolución o Auto y el numero de expediente en donde fueron emitidos. 6. Plazo de fraccionamiento solicitado. 7. Declaracion de compromiso de presentar la garantía de acuerdo a lo previsto en el Art. 23° del D.S. 012-2012-TR, de ser el caso. 8. Firma del deudor o del representante legal en caso de ser ésta persona jurídica. 9. El medio por el cual solicita se notifiquen los actos administrativos que recaen en el procedimiento. 10. A la solicitud de acompaña en caso de personas jurídicas, copia simple de la vigencia de poder del representante legal emitida por la SUNARP con una antiguedad de un mes. 11. En caso que la deuda este impugnada en via administrativa o judicial se debe adjuntar copia autenticada por fedatario de la GRTPE del documento en el que conste el desistimiento respectivo. 12. La Constancia de Pago por un monto equivalente al 10% de la deuda a fraccionar, actualizada al dia de la presentacion de la solicitud. Constancia de pago correspondiente a gastos y costas procedimentales, adjuntando copia de la liquidacion respectiva expedida por la Oficina de Cobranza Coactiva conforme lo dispuesto en la R.M. 004-2000-TR o norma vigente a la fecha de pago. Constancia de pago de la tasa correspondiente conforme al TUPA. Carta Fianza a favor de la GRTPE en el caso que el deudor solicite fraccionamiento de una deuda sobre la que se haya dispuesto la perdida del beneficio o en aplicación del inciso 27° del Art. 22° del D.S.	N/C	0.90%	37.80			x	15 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Oficina de Administración	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	En el tramite siguiente

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
319	**RECURSO DE APELACIÓN CONTRA LA RESOLUCIÓN QUE DENIEGA Y/O DECLARA LA PÉRDIDA DEL FRACCIONAMIENTO DE LA DEUDA POR MULTA ADMINISTRATIVA.** BASE LEGAL: D.S. 012-2012-TR del 14/08/2012 Art. 29.	1. Recurso dirigido a la Oficina de Adminsitración, dentro de los quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolucion respectiva y que contenga. 2. Nombre o razon social del deudor; numero de RUC o DNI según corresponda. 3. Fundamentos de hecho y de derecho que sustentan su pretension. 4. Comprobantes de pago efectuados por la deuda de ser el caso. 5. Pruebas que sustenten su pretension y la firma del deudor o de su representante legal según corresponda.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**			X	30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Oficina de Administracion	No procede	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
320	**REGISTRO REGIONAL DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL HOGAR.** BASE LEGAL: Ley 27986 del 03/06/2003; D.S. 015-2003-TR del 20/11/2003; Ordenanza Regional Nº 281-Arequipa.	1. Solicitud según Formato, conteniendo la siguiente informacion como minimo: nombre, nacionalidad, documento de identidad, domicilio, edad. Sexo, nivel educativo, remuneracion, lugar de procedencia: departamento, provincia, distrito, condiciones laborales. ademas de lo siguiente: 2. Exhibir el DNI o presentar copia simple del Carnet de Extranjeria y autorizacion trabajo extranjeros de ser el caso.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
321	**SERVICIO DE INTERMEDIACION LABORAL** BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110-Arequipa, Artículo 89º, Incisos g) y k); Directiva General Nº 03-2011-MTPE/3/18 aprobada por RVM 005-2011-MTPE/3.	1. Exhibicion del DNI, copia simple de recibo agua o luz, copias simples de diplomas, certificados de estudios y trabajos, señalar direccion, telefono, email y formatos y cumplir las indicaciones del consultor de empleo. 2. El consultor de empleo orienta al buscador de empleo con tecnicas y estrategias que faciliten su insercion laboral. 3. El empleador podra registrar su inscripccion y realizar su solicitud de busqueda de personal a traves de linea telefonica, correo electronico, portal web del centro de empleo o acudiendo personalmente al centro de empleo.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
322	**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.** BASE LEGAL: Ley 27626, Arts. 9, 13, 14 y 16 del 09/01/2002, D.S. 003-2002-TR, Arts. 7 y 8 del 28704/2002 y sus modificatorias D.S. 006-2003-TR (24/03/2003); D.S. 008-2007-TR (27/04/2007); D.S. 020-2007-TR (20/09/2007), R.M. 012-2010-TR, del 14/01/2010 que aprueba la Directiva Nacional Nº 003-2009-MTPE-3-11.2 Procedimiento para la inscripccion en el Registro Nacional de	1. Solicitud según formato que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde la entidad desarrollará sus actividades, adjuntando: 2. Copia de la Escritura Pública de Constitución, y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en los RR.PP. Oficina registral respectiva. 3. Indicar numero de RUC. 4. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que por normas especiales requieran tambien un registro o autorización de otro sector. 5. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 6. En caso que la entidad cuenta con una sede administrativa y cualquier otro establecimiento centros de trabajo, sucursales, agencias, deberá indicar este hecho en la solicitud, acompañando las declaraciones	N/C	7.33%	**30.80**		X		30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediacion laboral RENEEIL.	Juradas que asi lo acrediten. 7. Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución la entidad el cual no puede ser reducido y es un requisito necesario para mantener la condicion de entidad. 8. Indicar el numero del documento de identidad del representante legal de la entidad y exhibirlo al momento del registro. 9. Declaración Jurada, según formato, respecto a (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores. Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vengan operando a nivel nacional, deberán presentar además: 10.Copia de la Escritura Pública de creación de Sucursal debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se abrirá la sucursal. 11. Copia de la Resolución de autorización o de Registro del Sector competente de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso. 12. Constancia de Pago de la tasa correspondiente.											
323	**COMUNICACIÓN DE VARIACION DE DATOS DE LA ENTIDAD: DOMICILIO, RAZÓN SOCIAL O AMPLIACIÓN DEL OBJETO SOCIAL EN EL RENEEIL.** BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 20 del 09/01/2002; Directiva Nacional N° 003-2009-MTPE/3/11.2 aprobada por R.M. 012-2010-TR (14/01/2010)	1. Comunicación según formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho, adjuntando: 2. Indicar numero de RUC. 3. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 4. Copia de la Escritura Pública de cambio de Razón Social, ampliación o modificación del objeto social, inscrita debidamente en la Oficina Registral. 5. Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		15 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
324	**APERTURA DE SUCURSALES, OFICINAS, CENTROS DE TRABAJO U OTROS ESTABLECIMIENTOS DE LAS ENTIDADES QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.** BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 27 del 09/01/2002.	1. Comunicación según formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo del lugar donde desarrolla su actividad, dentro de los cinco (05) días hábiles de inicio de su funcionamiento adjuntando: 2. Indicar el numero de RUC. 3. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector, la misma que deberá estar autorizada para la zona de de operación del Establecimiento Anexo. 4. Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual. 5. Solo para sucursales: Copia de la Escritura Pública de Constitución de creación de la sucursal, debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal. 6. Constancia de pago de la tasa correspondiente	N/C	**0.80%**	**33.50**		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
325	RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. BASE LEGAL: Ley 27626, Arts. 14 y 19 del 09/01/2002, D.S. 003-2002-TR, Art. 7 del 28/04/2002, D.S. 003-2002-TR, Art. 8 del 28/04/2002	1. Solicitud según formato, que deberá ser presentada antes del vencimiento de su inscripccion en el registro, ante la AAT del lugar de la Inscripccion principal , adjuntando: 2. Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos exigidos por el Art. 14° de la Ley 27626; señalando el domicilio actual, según formato. 3. Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso. 4. Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. 5. Constancia de Pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.74%	31.20		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
326	PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS. BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 17 del 09/01/2002, D.S. 003-2002-TR, Art. 12 del 28/04/2002.	1. Solicitud según formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con establecimientos anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: 2. Copia del contrato(s) suscrito(s) con las(s) usuaria(s) por duplicado. 3. Hoja informativa según formato.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
327	PRESENTACIÓN DE CONTRATOS DE LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON LAS EMPRESAS USUARIAS. - PRESENTACIÓN EXTEMPORÁNEA BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 17 del 09/01/2002, D.S. 003-2002-TR, Art. 12 inc 3) del 28/04/2002.	1. Solicitud según formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con establecimientos anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: 2. Copia del contrato(s) suscrito(s) con las(s) usuaria(s) por duplicado. 3. Hoja informativa según formato. Presentacion Extemporanea además presenta: 4. Constancia de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el en el Banco de la Nación.	N/C	1.32%	55.30	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
328	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL. BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 18, del 09/01/02, R.M. 014-2006-TR del 18/01/2006.	1. Formato de "Información Estadistica Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermedaición Laboral" presentado en el lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en el caso de contar con establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
329	**PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA TRIMESTRAL DE LAS ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN LABORAL.** **-PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA** BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 18, del 09/01/02, R.M. 014-2006-TR del 18/01/2006.	1. Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediaición Laboral" presentado en el lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en el caso de contar con establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero. Presentacion Extemporanea además presentar: 2. Constancia de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.	N/C	1.19%	49.80	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
330	**PARA COOPERATIVAS DE TRABAJADORES, PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE DEBE CONSTAR LA NÓMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS EN LA EMPRESA USUARIA.** BASE LEGAL: D.S. 003-2002-TR, Art. 11, segundo párrafo y Art. 12 del 28/04/2002,	1. Solicitud según formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con establecimientos anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador adjuntando: 2. Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato	N/C	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
331	**PARA COOPERATIVAS DE TRABAJADORES PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA EN LA QUE DEBE CONSTAR LA NÓMINA DE TRABAJADORES DESTACADOS EN LA EMPRESA USUARIA.** **-PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA** BASE LEGAL: D.S. 003-2002-TR, Art. 11, segundo párrafo y Art. 12 del 28/04/2002 inc 2 y 3	1. Solicitud según formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con establecimientos anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador adjuntando: 2. Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato. Presentacion Extemporanea además presenta: 3. Constancia de Pago de la tasa correspondiente, abonada en el en el Banco de la Nación.	N/C	1.35%	56.80	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
332	**PRESENTACION DE CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.** BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 24, del 09/01/02, D.S. 003-2002-TR, Arts. 17, 18, 19, 22 del 28/04/2002.	1. Solicitud según formato, adjuntando: 2. Original de la Carta Fianza, otorgada por una institución bancaria o financiera.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		20 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
333	**COMUNICACIÓN DE INTERPOSICION DE DEMANDAS LABORALES EN CONTRA DE ENTIDADES DE INTERMEDIACION LABORAL.** BASE LEGAL: D.S. 003-2002-TR, Art. 24 del 10/01/2003.	Comunicación según formato, adjuntando: 1. Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Organo Judicial competente.	N/C	Gratuito	Gratuito	X				Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
334	**DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DE PAGA DE DERECHOS Y BENEFICIOS LABORALES POR PARTE DE EMPRESAS Y ENTIDADES QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE INTERMEDIACION LABORAL.** BASE LEGAL: Ley 27626, Art. 23 del 09/01/2002.	a) Resolución firme expedida por la Autoridad Adminsitrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo. Solicitud según formato, adjuntando: 1. Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento de los derechos y beneficios correspondientes al trabajador constatados en un procedimiento inspectivo y que haya dado lugar a la aplicación de una resolucion de multa. b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo. Solicitud según formato, adjuntando: 1. Copia simple del Acta de Conciliación. c) Incumplimiento de sentencia o laudo arbitral. Solicitud según formato, adjuntando: 1. Copia de la sentencia o laudo arbitral. 2. Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral. d) Acta de Conciliación Extrajudicial. Solicitud según formato, adjuntando: 1. Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial.	N/C	Gratuito	Gratuito			X	20 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
335	**RENOVACIÓN Y REAJUSTE DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.** BASE LEGAL: D.S. 003-2002-TR, Art. 20 del 28/04/2002.	1. Solicitud según formato, adjuntando: 2. Original de Carta Fianza, por renovación o reajuste otorgada por una Institución bancaria o financiera.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		20 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
336	**SOLICITUD DE EJECUCION DE LA CARTA FIANZA A NOMBRE DEL MINISTERIO.** BASE LEGAL: D.S. 003-2002-TR, Art. 25 del 28/04/2002.	Solicitud según formato, adjuntando: 1. Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo.	N/C	Gratuito	Gratuito		X		05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
337	**AUTORIZACIÓN, REGISTRO Y PRÓRROGA DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES EN JORNADA U HORARIO NOCTURNO.** BASE LEGAL: D.S. 007-2005-TR, Art. 30 del 19/09/2005, R.M. 069-2007-TR, Art. 1 del 17/03/2007, modificada por R.M. 142-2007-, Art. 1 del 24/05/2007.	Solicitud según formato, presentada con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando: 1. Declaración Jurada de la empresa, de acuerdo a lo establecido y con los datos del Art. 30 del D.S. 007-2005-TR. 2. Constancia del pago de la tasa correspondiente. En el caso de adolescentes entre 15 y 18 años adicionalmente: 1. Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en horario nocturno. 2. Convenios celebrados indicándose el horario en el que desarrollará la Modalidad Formativa Laboral.	N/C	0.53%	22.10		X		25 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
338	**INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO Y MODIFICACION DE LA INFORMACION.** BASE LEGAL: D.S.020-2012-TR de 30/12/1012, Artículos 2.6°, 9°, 10° al 16°.	1. Solicitud según formato, adjuntando: a) Si el solicitante es persona natural, indicar numero de DNI y exhibirlo al momento del tramite; copia de carnet de extranjería de ser el caso. b)Si el solicitante es persona jurídica, copia de la partida electrónica vigente de la constitución de la Agencia Privada de Empleo inscrita en la SUNARP y sus modificaciones, emitida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales así como exhibir el documento de identidad vigente de su representante, si es carnet de extranjería copia del mismo. c) Declaración jurada del domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo y sus establecimientos, conforme a la información contenida en el Registro Único del Contribuyente (RUC) de la SUNAT. d) Declaración jurada indicando que el solicitante -en caso de ser persona natural-, los representantes legales, los apoderados, los accionistas, los asociados, el titular gerente, ni ningún trabajador de la Agencia Privada de Empleo posee antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificaciones. e) Recibo de pago de la tasa correspondiente. f) En caso de modificacion de la Informacion: cambio de domicilio, representante legal, razon social, la agencia remite una comunicación dentro de los 30 días hábiles sustentando la nueva informacion con su RUC vigente, partida electronica emitida por la SUNARP, vigencia de poder.	N/C	0.89%	37.20	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub. Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.
339	**RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.** BASE LEGAL: Art. 14° D.S. 020-2012-TR, del 29/12/2012.	1. Solicitud de renovación de su inscripción en el RENAPE, con treinta (30) días naturales de anticipación al vencimiento de su vigencia (vigencia del registro por dos años). 2. Si al solicitar la renovación, la Agencia Privada de Empleo no hubiera variado la información presentada para su inscripción, deberá adjuntar una declaración jurada indicando dicha circunstancia. 3. En caso de existir variación, el solicitante deberá adjuntar la información correspondiente actualizando los datos necesarios. 4. Comprobante de pago de la tasa administrativa correspondiente	N/C	0.73%	30.50	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
340	**PRESENTACION DE LA INFORMACION RELACIONADA A LA GESTIÓN DE LA COLOCACIÓN LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.** BASE LEGAL: Art. 18° D.S. 020-2012-TR del 30/12/2012.	1. La información relacionada a la gestión de la colocación laboral en el territorio nacional o en el extranjero, es ingresada por las Agencias Privadas de Empleo en el Sistema Virtual de Registro de Ofertantes y Buscadores de Empleo, la cual deberá contener los siguientes datos establecidos en el Artículo 18°: 2. El acceso de las agencias privadas al Sistema Virtual de Registro de Ofertantes y Buscadores de Empleo se	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		realiza mediante la clave SOL. Y adicionalmente informara los datos conforme el Art. 18° del D.S. 020-2012-TR . 3. La información debe ser remitida al Órgano Responsable del Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo con periodicidad mensual dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente, con excepción de la información relativa a las colocaciones en el extranjero, las mismas que deberán ser informadas dentro del quinto día de realizada la colocación.											
341	**PRESENTACION DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A LA GESTIÓN DE LA COLOCACIÓN LABORAL DE LAS AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO.** **-PRESENTACIÓN EXTEMPORANEA** BASE LEGAL: Art. 18° D.S. 020-2012-TR del 30/12/2012.	1. La información relacionada a la gestión de la colocación laboral en el territorio nacional o en el extranjero, es ingresada por las Agencias Privadas de Empleo en el Sistema Virtual de Registro de Ofertantes y Buscadores de Empleo, la cual deberá contener los siguientes datos establecidos en el Artículo 18°: 2. El acceso de las agencias privadas al Sistema Virtual de Registro de Ofertantes y Buscadores de Empleo se realiza mediante la clave SOL. Y adicionalmente informara los datos conforme el Art. 18° del D.S. 020-2012-TR. 3. La información debe ser remitida al Órgano Responsable del Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo con periodicidad mensual dentro de los cinco (5) días hábiles del mes siguiente, con excepción de la información relativa a las colocaciones en el extranjero, las mismas que deberán ser informadas dentro del quinto día de realizada la colocación. 4. En caso de presentacion extemporanea fuera de los plazos establecidos debera presentar adicionalmente a la informacion el comprobante de pago de la tasa administrativa correspondiente.	N/C	1.38%	57.80	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
342	**INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** BASE LEGAL: Ley 29973 (del 24/12/2012) Art. 54 y 55. D.S. 001-2003-TR, Art. 3 del 10/01/2003, R.M. 196-2007-TR, Art. 1 del 23/07/2007.	Solicitud según formato, adjuntando: 1. Copia de la Escritura de Constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica. 2. Indicar numero de RUC vigente. 3. Indicar numero de documento de identidad del titular o Representante Legal de la empresa. 4. Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa. 5. Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores, expedida por hospitales del MINSA, MINDEF, ESSALUD. 6. Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en el que se solicitó la inscripción. 7. Comprobante de pago de la tasa correspondiente.	N/C	0.56%	23.40	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Gerencia Regional de Trabajo y P.E.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
343	**RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE EMPRESAS PROMOCIONALES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.** BASE LEGAL: D.S. 001-2003-TR, Art. 6 del 10/01/2003. Ley 29973 (del 24/12/2012) Art. 54; 55	1. Solicitud según formato, presentada con anterioridad al vencimiento. 2. Declaración Jurada de cumplimiento de los requisitos contenidos en el D.S. 001-2003-TR según formato.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
344	**PRESENTACION DE INFORMACIÓN ESTADISTICA SOBRE VARIACIÓN MENSUAL DE EMPLEO ENVME.** BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110-Arequipa, Artículo 89º, Incisos h; Ordenanza Regional Nº 184.Arequipa, Art 17º. Inc. e); R.M. 172-2015-TR (del 10/09/2015) Art. 1°	1. Presentacion de la "encuesta nacional de varacion mensual del empleo" en los plazos y conforme lo dispuesto en la Directiva General 002-2015-MTPE/3/17.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**	**X**			03 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promocion del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
345	**SERVICIO DE ACERCAMIENTO EMPRESARIAL.** BASE LEGAL: Ordenanza Regional N° 010-Arequipa, Modificada por Ordenanza Regional N° 110-Arequipa Art. 89 Inc g) y k); Directiva General N° 002-2013-MTPE/3/18 aprobada por RVM 014-2013-MTPE/3.	1. Las empresas que acuden al centro de empleo acceden directamente al servicio de acercamiento empresarial en donde sus representantes son atendidos por el consultor de empleo responsable del servicio. 2. El consultor de empleo da a conocer al empresario o su representante que el servicio de acercamiento empresarial ofrece: a) dotacion de personal desde la bolsa de trabajo b) dotacion de personal previa capacitacion laboral c) certificacion de competencias laborales de los trabajadores. 3. El empresario o su representantes debe cumplir con presentar la informacion y documentos requeridos por el consultor de empleo.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**	**X**			30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
346	**SERVICIO DE CONSULTAS LABORALES DE MANERA DIRECTA, TELEFONICA Y A TRAVES DE OTROS MEDIOS ADECUADOS Y LA DIFUSION DE LA LEGISLACION LABORAL.** BASE LEGAL: Decreto Leg. 910 (del 17/03/2001) Art. 24°; D.S. 020-2001-TR (del 29/06/2001) Arts. 60, 61, 62.	1. La funcion del servicio de consultas es brindar asesoria y orientacion a los trabajadores y empleadores en el conocimiento, cumplimiento y aplicación de la normativa laboral vigente. 2.El administrado (empleador o trabajador) se apersona al servicio conforme a su turno de atencion y acreditando su condicion (el empleador indica su numero de RUC y el trabajador con una boleta de pago, certificado de trabajo, memorando, carta de imputacion de cargos, contrato de trabajo, etc.) los documentos son evaluados por el Consultor para decidir su idoneidad y utilidad. 3. Tambien se pueden hacer consultas via telefonica al 380060 anexos 136, 121, 122, 123, 124; via correo electronico al grtpe@trabajoarequipa.gob.pe	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**	**X**			Consulta de manera personal y telefonica atencion en su turno que le corresponda; consultas por escrito y por otros medios en plazo de 15 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Defensa Legal Gratuita	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
347	**SERVICIO DE LIQUIDACIONES A TITULO INFORMATIVO DEL MONTO DE DERECHOS Y BENEFICIOS SOCIALES DEL REGIMEN LABORAL DE LA ACTIVIDAD PRIVADA.** BASE LEGAL: Decreto Leg. 910 (del 17/03/2001) Art. 25°; D.S. 020-2001-TR (del 29/06/2001) Art. 63°	1. El servicio tiene por funcion calcular a titulo informativo a traves del sistema automatizado de liquidaciones el monto de derechos y beneficios sociales del regimen laboral de la actividad privada en base a la documentacion idonea que proporcione el trabajador. 2. Corresponde al trabajador o ex trabajador proporcionar la informacion idonea para el calculo de derechos y beneficios sociales, asi como acreditar el termino de la relacion laboral. El liquidador evalua la informacion proporcionada por el usuario del servicio, la liquidacion tiene caracter referencial. 3. La informacion idonea que proporcione el trabajador o extrabajador consiste en: carta de renuncia, certificado de trabajo, documento que acredite el despido, boletas de pago, movimiento de su cuenta CTS. En los casos de liquidacion por despido debe ser atendido previamente por el consultor.	N/C	**Gratuito**	**Gratuito**	X			Atencion solo personal en el turno correspondiente	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Defensa Legal Gratuita	No procede	No procede
348	**SERVICIO DE ORIENTACION VOCACIONAL E INFORMACION OCUPACIONAL.** BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110, Artículo 89º, Incisos k); Directiva General N° 001-2012-MTPE/3/19 aprobada por R.M. 177-2012-TR (del 25/07/2012)	1. Para personas naturales: requisito haber culminado el 3° de secundaria y encontrarse en 4° o 5° de secundaria, y edad de 16 a 24 años, la atencion se solicita en el SOVIO indicando en su solicitud los datos generales del solicitante. 2. Para organizaciones publicas o privadas: tales como colegios, academias, empresas, comunidades religiosas, asociaciones, ONG, deben coordinar su solicitud con la Sub Gerencia de Promocion del Empleo y formalizarla según formatos 2 y 3 de la Directiva General. 3. Para personas con discapacidad: igual que para personas naturales aplicando instrumentos dependiendo del tipo y grado de discapacidad, con asistencia y participacion de los padres, tutores, apoderados.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			05 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede
349	**SERVICIO DE PATROCINIO JUDICIAL GRATUITO.** BASE LEGAL: Decreto Leg. 910 (del 17/03/2001) Art. 26, Decreto Supremo 020-2001-TR (del 29/06/2001) Arts. 64, 65, 66, 67, 68	1. El patrocinio judicial grauito a cargo del defensor laboral de oficio otorga a trabajadores y extrabajadores el asesoramiento y patrocinio ante el Poder Judicial en todas las intancias desde la demanda hasta la ejecucion de la sentencia. 2. Son requisitos para acceder al servicio: contar con el pase del Conciliador o del Consultor Laboral; contar con documento de identidad legible y con constancia de haber sufragado; presentar documentacion u ofrecer pruebas idoneas qu sustenten adecuadamente su pretension las que son evaluadas previamente por el Defensor Laboral de Oficio. 3. El monto de la ultima remuneracion del usuario no debe superar las 2 RMV y el total de la pretension sinn intereses no exceder 70 URP. 4. Suscribir convenio de asesoramiento gratuito, el que contiene el nombre completo del usuario, DNI, direccion, fecha de ingreso, fecha de cese y motivo de cese, de ser el caso, situacion laboral y ultima remuneracion percibida	N/C	Gratuito	Gratuito		X		10 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Área de Defensa Legal Gratuita	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	Sub Gerencia de Prevención y Solución de Conflictos

PRESUPUESTO G.R.T.P.E. AREQUIPA

GRTPE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Codigo/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		datos que son consignados con carácter de Declaracion Jurada. 5.El servicio concluye por las siguientes causales a) con la ejecucion de la sentencia o conciliacion b) retiro voluntario del usuario c) cuando un Abogado que no sea del servicio haya intervenido en el proceso d) con el archivamiento del proceso Judicial.											
350	**BUSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS CERTIFICADAS DE EXPEDIENTES DE LA GRTPE.** BASE LEGAL: Ley 27444, D.S. N°004-2019-JUS Arts. 171°, 139°; D.S. 070-2013-PCM (del 14/06/2013) Art. 1° que modifica el Art. 2° del D.S. 072-2003-PCM.	1. Solicitud conforme el Art. 113° de la Ley 27444 y conteniendo datos del solicitante: nombre completo, DNI vigente, domicilio. 2.Identificación del Nº de expediente, precisando los folios que requiere copias. 3.Precisar el medio de respuesta copia certificada. 4. Comprobante de pago de la tasa correspondiente. 5. Conforme el D.S. 070-2013-PCM que modifica el Rgto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no procede solicitar por transparencia copias de documentos que la Ley ha previsto como parte de las funciones de la entidad y que estan contenidos en su TUPA. el derecho de las partes a acceder a los expedientes administrativos esta regulado en el Art. 160° del la Ley 27444.	N/C	0.10%	4.20	X			07 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	No procede
351	**BUSQUEDA Y EXPEDICIÓN DE COPIAS SIMPLES DE EXPEDIENTES DE LA GRTPE.** BASE LEGAL: Ley 27444, D.S. N°004-2019-JUS Arts. 171°, 139°; D.S. 070-2013-PCM (del 14/06/2013) Art. 1° que modifica el Art. 2° del D.S. 072-2003-PCM.	1. Solicitud conforme el Art. 113° de la Ley 27444 y conteniendo datos del solicitante: nombre completo, DNI vigente, domicilio. 2.Identificación del Nº de expediente, precisando los folios que requiere copias. 3.Precisar el medio de respuesta copia simple. 4. Comprobante de pago de la tasa correspondiente. 5. Conforme el D.S. 070-2013-PCM que modifica el Rgto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, no procede solicitar por transparencia copias de documentos que la Ley ha previsto como parte de las funciones de la entidad y que estan contenidos en su TUPA. el derecho de las partes a acceder a los expedientes administrativos esta regulado en el Art. 171° del la Ley 27444.	N/C	0.08%	3.50	X			07 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Se interpondra ante el mismo organo que dicto el primer acto que es materia de impugnación	No procede
352	**SERVICIO DE ASESORIA EN BUSQUEDA DE EMPLEO.** BASE LEGAL: Ordenanza Regional Nº 010-Arequipa, modificada por Ordenanza Regional Nº 110-Arequipa, Articulo 89º, Inciso j); Directiva General 001-2013-MTPE/3/18 aprobada por RVM 001-2013/MTPE/3 (del 15/01/2013), modificada por RVM 036/2013-MTPE/3.	1. Acceden al servicio de asesoria en la busqueda de empleo los ciudadanos y jovenes que previamente se hayan inscrito en el area de trieje laboral; tambien podran recibir el servicio los ciudadanos y jovenes que han sido atendidos en otros servicios del centro de empleo. 2. Absolver los cuestionarios y cumplir con las indicaciones y presentar los formatos requeridos por el consultor de empleo.	N/C	Gratuito	Gratuito	X			30 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Sub Gerencia de Promoción del Empleo y Capacitacion Laboral	No procede	No procede

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
353	**SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA.** BASE LEGAL: TUO de la Ley N° 26979 aprobado por D.S. 018-2008-JUS (del 06/12/2008) Art. 16°; D.S. 069-2003-EF (del 27/05/2003) Art. 5°	1. Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, con los requisitos generales del Art. 113° de la Ley 27444, y fundamentada en las causales de suspensión del Art. 16° del TUO de la Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva, adjuntando las pruebas correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el numeral 16.3 del Artículo 16° de la Ley citada. 2. Comprobante de pago de la tasa administrativa correspondiente.	N/C	1.77%	74.30		X		08 días	Oficina de Trámite Documentario (Calle Universidad 117 Urb. Victoria - Arequipa)	Oficina de Cobranza Coactiva	Se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de impugnación	No procede

PRESUPUESTO V° B° G.R.T.P.E. AREQUIPA

GRTPE

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

354-426

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
M.	GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES												
	SUB - GERENCIA DE TRANSPORTES												
	LICENCIAS DE CONDUCIR												
354	**INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE ENTIDAD HABILITADA PARA EXPEDIR CERTIFICADO DE SALUD (RECSAL)** BASE LEGAL LEY Nº 27444 D.S. Nº 007-2016-MTC ART. 43 Ley 27181 Art. 62 a	a) Solicitud de la Institución Prestadora de Salud IPRESS a la Sub-Gerencia de Transportes pidiendo una inspección in situ para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos previstos en el artículo 42; en la solicitud la IPRESS deberá: a.1.) Indicar la razón social o denominación social de la persona jurídica titular de la IPRESS. a.2.) Consignar su domicilio legal. a.3) Indicar el horario en el cual realizará las evaluaciones médica y psicológica a los postulantes a la obtención de licencias de conducir. a.4) Consignar la posición geo referenciada del establecimiento. a.5) Identificar (nombre, documento nacional de identidad y colegiatura profesional) a los profesionales de la salud que se encargarán de las evaluaciones médicas y psicológicas. a.6) Presentar la resolución administrativa de categorización del establecimiento. a.7) Consignar la dirección de tarjeta de la red Media Access Control (MAC) del equipo informático y la dirección Internet Protocolo (IP) fija y pública. a.8) Adjuntar la documentación que sustente su inscripción en el RENIPRE. b) Pago de derechos de trámite.		12.40%	521.00			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
355	**BOLETIN DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS** BASE LEGAL D.S. Nº 007-2016-MTC Ley 27181 Art. 62 a disposicion de Ley 27444	Pago valor del boletín		0.66%	27.80		X		1 DIA	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
356	**CANJE DE LICENCIA DE CONDUDIR MILITAR O POLICIAL** BASE LEGAL D.S. 007-2016-MTC Art. 28 D.L. Nº 27444	a) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGTT mediante resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. b) Edad y/o grado de instrucción requerida para la clase y categoría de licencia que solicita canjear. c) Oficio del Director de la Escuela de Material de Guerra o del órgano competente de la Policía Nacional del Perú, donde indique la clase y categoría equivalente de licencia de conducir, según el presente reglamento que autoriza conducir la licencia militar o policial.		1.01%	42.50		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		d) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el anexo I del TUO del RNT, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. e) Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. f) Certificado de Salud que acredite la aptitud para conducir vehículos automotores de transporte terrestre y de suficiencia técnica, expedido por la escuela de material de guerra o centro médico policial, según sea el caso. g) Copia simple de la resolución y/o documento que acredite la baja del servicio activo. h) Copia simple de la licencia de conducir militar o policial en vigencia. i) Pago por derecho de tramitación											
357	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR OTORGADA POR OTRO PAIS BASE LEGAL D.S. Nº 007-2016-MTC ART.30	a) certificado de salud que acredite la aptitud para conducir vehículos automotores de transporte terrestre. b) Certificado emitido por la autoridad competente que expidió la licencia materia de canje o la Oficina Consular o Embajada de dicho país en el Perú, acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículos que autoriza a conducir. c) Certificado de aprobación del examen de conocimientos, según la clase y categoría de la licencia de conducir materia del canje. d) Copia del DNI o de identificación, de acuerdo con lo establecido en el D.L. 1236, D.L. de Migraciones. e) Una fotografía tamaño pasaporte. f) Comprobante de pago por derecho de tramitación.		1.14%	48.00		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
358	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR POR MODIFICACION DE INFORMACION BASE LEGAL D.S. Nº 007-2016-MTC ART. 32	a) Solicitud del canje por cualquier cambio de información contenida en la licencia de conducir. b) Adjuntar el documento que sustente la modificación. c) Si la modificación implica la variación de las restricciones señaladas en la licencia de conducir, deberá adjuntar el certificado de salud expedido por ECSAL. d) El titular de la licencia de conducir comunicará a la autoridad competente, en un plazo no mayor de 30 días calendario, cualquier modificación de las condiciones físicas que determinaron la expedición de la licencia de conducir, adjuntando el certificado de salud expedido por una ECSAL e) Comprobante de pago por derecho de trámite.		0.94%	39.60		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
359	**DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE - A CATEGORIA A-I, AII, AIII, AIV (ESPECIAL) Y/O DIPLOMATICO** BASE LEGAL D.S. Nº 017-2016-MTC ART.25 - Ley 27444	a) Presentación de una declaración jurada de pérdida de robo de la licencia de conducir, o devolución de la licencia de conducir deteriorada. b) Pago por derechos de tramitación.		1.16%	48.90		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
360	**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CLASE A CATEGORIA AI, AII y AIII.- 1ra., 2da. y 3ra. Opción (Directo, Recategorizacion y/o Revalidación)** BASE LEGAL - D.S. Nº 007-2016-MTC Art. 13 y 14 -D.Ley 27444	a) Comprobante pago derecho de examen por la (1ra, 2da, y/o 3ra opción). b) Formulario llenado de emisión de licencias de conducir.		0.88%	37.20		X		1 dia	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
361	**EXAMEN DE MANEJO CLASE -A CATEGORIA A-I; A-II, A-III 1RA. 2DA, y/o 3RA OPCION (Directo y Recategorización)** BASE LEGAL D.S. Nº 007-2016-MTC Art. 14 y 86 D.S. 026-2016-MTC Ley 27444	a) Comprobante de pago por derecho de trámite. b) Formato llenado de Emisión de licencia de conducir		1.04%	43.80		X		1 DIA	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
362	**OBTENCIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR POR OTORGAMIENTO DIRECTO CLASE A CATEGORIA I** BASE LEGAL: D.S. 007-2016 MTC Art. 13 modificado por D.S. 026-2016-MTC	a) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGTT mediante resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. b) Edad Mínima 18 años. c) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. d) Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el sistema nacional de conductores. e) Aprobación del examen de conocimientos previamente registrada en el sistema nacional de conductores. f) Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el sistema nacional de conductores. g) Pago por derechos de tramitación.		2.14%	90.00		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA V°B° JEFATURA OPPS

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AREA DE ASESORIA JURIDICA GR. AREQUIPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
363	**OBTENCION DE LICENCIA DE CONDUCIR POR RECATEGORIZACION CLASE A CATEGORIA II-A** BASE LEGAL: D.S. 007-2016-MTC Art. 14.1 y Ley 27444	a) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGTT mediante resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. b) Contar con licencia de clase A - categoría I, con una antigüedad no menor de dos años. c) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del RNT, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del RNS. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta la medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. d) Declaración jurada de no estar privado por resolución firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. e) Certificado de salud para licencias de conducir expedido y registrado en el sistema nacional de conductores. f) Constancia de finalización del programa de formulación de conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el sistema nacional de conductores. g) Aprobación del examen de conocimientos previamente registrada en el sistema nacional de conductores. h) Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el sistema nacional de conductores. i) Pago por derecho de tramitación.		1.02%	43.00		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
364	**OBTENCION DE LICENCIA DE CONDUCIR POR RECATEGORIZACION CLASE A CATEGORIA II-B** BASE LEGAL: D.S. 007-2016-MTC Art. 14.2 MODIFICADO POR D.S. 026-2016 MTC y Ley 27444	a) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada aprobado por la DGTT mediante resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. b) Contar con licencia de clase A - Categoría I, con una antigüedad no menor de tres años o con licencia de clase A - Categoría II-A, con una antigüedad no menor de un año. c) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el anexo I del TUO del RNT, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del registro nacional		1.02%	43.00		X		3 DIAS	Trámite documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		de sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. d) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. e) Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el sistema nacional de conductores. f) Constancia de finalización del programa de formación de conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el sistema nacional de conductores. g) Aprobación del examen de conocimientos previamente registrada en el sistema nacional de conductores. h) Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el sistema nacional de conductores. i) Pago por derecho de tramitación.											
365	**OBTENCION DE LICENCIA DE CONDUCIR POR RECATEGORIZACION CLASE A CATEGORIA III-A** BASE LEGAL: - D.S. Nº 007-2016-MTC. Art. 14.3 y Ley 27444	a) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGTT mediante resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. b) Contar con licencia de clase A - categoría II B, con una antigüedad no menor de dos años. c) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del TUO del RNT, impuestas mediante actos administrativos firmes o que haya agotado la vía administrativa, según la información del RNS. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante. d) Declaración Jurada de no estar privado por resolución judicial firma con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. e) Certificado de salud para licencias de conducir, expedido y registrado en el sistema nacional de conductores. f) Constancia de finalización del programa de formación de conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el sistema nacional de conductores. g) Aprobación del examen de conocimientos previamente registrada en el sistema nacional de conductores. h) Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el sistema nacional de conductores. i) Pago por derecho de tramitación.		1.02%	43.00		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
366	**OBTENCION DE LICENCIA DE CONDUCIR POR RECATEGORIZACION CLASE A CATEGORIA III-B** BASE LEGAL: D.S. 007-2016-MTC modificado por D.S. 026-2016MTC Art. 14.4 y Ley 27444	a) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGTT mediante resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. b) Contar con licencia de clase A - categoría II B, con una antigüedad no menor de dos años. c) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el anexo I del TUO del RNT, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del RNS. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. d) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. e) certificado de salud para licencias de conducir expedido y registrado en el sistema nacional de conductores. f) Constancia de Finalización del programa de formación de conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el sistema nacional de conductores. g) Aprobación del examen de conocimientos previamente registrada en el sistema nacional de conductores. h) Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el sistema nacional de conductores. i) Pago por derecho de tramitación. .		**1.02%**	**43.00**		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
367	**OBTENCION DE LICENCIA DE CONDUCIR POR RECATEGORIZACION CLASE A CATEGORIA III-C** BASE LEGAL: D.S. 007-2016-MTC modificado por D.S. 026-2016MTC Art. 14.4 y Ley 27444	a) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGTT mediante resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. b) Contar con licencia de clase A - categoría IIIA o IIIB con una antigüedad no menor de un año, o con licencia de clase A - categoría IIB con una antigüedad no menor de cuatro años. c) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.		1.02%	43.00		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		d) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. e) Certificado de salud para licencias de conducir expedido y registrado en el sistema nacional de conductores. f) Constancia de finalización del programa de formación de conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el sistema nacional de conductores. g) Aprobación del examen de conocimientos previamente registrada en el sistema nacional de conductores. h) Aprobación del examen de habilidades en la conducción para la categoría, previamente registrada en el sistema nacional de conductores. i) Pago por derecho de tramitación.											
368	CANJE DE LICENCIA DE CONDUCIR DE DIPLOMATICOS EXTRANJEROS BASE LEGAL: D.S. 007-2016-MTC modificado por D.S. 026-2016MTC Art. 14.4 y Ley 27444	a) Nota de protocolo del ministerio de relaciones exteriores. b) Copia de la licencia de conducir extranjera vigente de igual o mayor categoría a la solicitada. c) Copia del documento de identificación de acuerdo con lo establecido en el decreto legislativo 1236, decreto legislativo de Migraciones. d) Una fotografía tamaño pasaporte. e) Comprobante de pago por derecho de trámite		1.19%	50.00		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
369	OBTENCION O RENOVACION DE LICENCIA DE CONDUCIR ESPECIAL BASE LEGAL: D.S. 007-2016-MTC modificado por D.S. 026-2016MTC Art. 14.4 y Ley 27444 D.S. 016-2009-MTC Art.50 y 51	a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando nombre, domicilio, numero de documento de identidad y numero de la licencia de conducir de vehículos motorizados de transporte terrestre vigente. b) Copia del certificado de capacitación básica emitido por la entidad de capacitación autorizada por el Ministerio de Transportes y comunicaciones. c) Certificado del curso de actualización realizado dentro de los últimos seis (6) meses anteriores al vencimiento de la licencia de conducir (solo para la renovación) . d) Copia del certificado de estudios que acredite contar con secundaria completa como mínimo. e) Copia del certificado del examen médico psicosomático apto. (obtención). f) Pago por derechos de trámite. NOTA: Vigencia 3 años		1.04%	43.5		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
370	OBTENCION, CANJE, REVALIDACION Y DUPLICADO DE LICENCIA DE CONDUCIR PROVISIONAL PARA EXTRANJEROS	a) Documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo. b) Declaración jurada que precise contar con la respectiva licencia de conducir, la cual estará sujeta a la verificación posterior por el ministerio de relaciones exteriores, solo por canje. c) Documento establecido en los literales a) y c) del artículo del presente Reglamento.		1.35%	56.80		X		2 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA V°B° JEFATURA OPPS

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AREQUIPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	BASE LEGAL: D.S. 007-2016-MTC modificado por D.S. 026-2016MTC Art. 31 y Ley 27444	d) Una fotografía tamaño pasaporte. e) Los duplicados de la licencia de conducir provisional por pérdida, deterioro o robo con la presentación de una declaración jurada. f) En caso de revalidación de la licencia de conducir provisional, el extranjero solicitante de refugio o asilo, deberá acreditar que se encuentra en tal condición. g) En caso el extranjero obtenga la calidad migratoria de asilo o refugiado, podrá canjear la licencia provisional por una definitiva, por al plazo establecido en el art. 20, según corresponda a la clase y categoría; deberá cumplir con el requisito de presentar una solicitud y copia simple del carne de extranjería en el que conste la calidad migratoria del refugiado. e) Pago por derechos de trámite.											
371	**RECORD DE CONDUCTOR SOLICITADO POR EL PODER JUDICIAL, MINISTERIO PUBLICO O PNP (GRATUITO)** BASE LEGAL: D.S. 007-2016-MTC y Ley 27444	a) Oficio al subgerente de transporte terrestre.		Gratuito	Gratuito		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
372	**RECORD DE CONDUCTOR** BASE LEGAL: LEY Nº 27444 - D.S. Nº 016-2009-MTC modificado por el D.S. 026-2016-MTC LEY 27181 ART. 35º	a) Solicitud declaración jurada. b) Comprobante de pago por derecho de trámite.		0.70%	29.50		X		2 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
373	**RENUNCIA A TITULARIDAD DE LICENCIA DE CONDUCIR (POR DIVERSOS MOTIVOS)** BASE LEGAL: - D.S. Nº 007-2016-MTC - Ley 27444 - LEY Nº 27181	a) Solicitud al Sub-Gerente de Transporte. b) Declaración jurada con firma legalizada y huella digital. c) Comprobante de pago por derecho de trámite.		0.81%	33.90		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
374	**RENUNCIA DE UNA CATEGORIA SUPERIOR A OTRA INFERIOR DE LICENCIA DE CONDUCIR** BASE LEGAL: - D.S. Nº 007-2016.-MTC, Ley 27444, modificado por d. Leg. 1272.	a) Solicitud de renuncia con firma autenticada. b) Declaración jurada con firma legalizada y huella digital. c) Comprobante de pago por derecho de trámite.		0.90%	38.00		X		30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
375	**REVALIDACION DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A CATEGORIA AI, AIIA, AIIB, AIIIA, AIIIB Y AIIIC** BASE LEGAL: D.S. Nº 007-2016-MTC ART. 19, Modificado por D.S. 026-2016-MTC. Ley 27444	a) Presentar el formulario con carácter de declaración jurada, aprobado por la DGTT mediante resolución Directoral, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito. b) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. c) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. d) Certificado de Salud para licencia de conducir expedido y registrado en el sistema nacional de conductores. e) Aprobación del examen de conocimientos, realizado en un centro de Evaluación, previamente registrada en el sistema nacional de conductores. f) Pago por derecho de trámite.		1.04%	43.70		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
376	**DUPLICADO DE COMPROBANTE DE PAGO POR PERDIDA (BAUCHER)** BASE LEGAL: Ley 25632. Resol. Superintencia 007-99-SUNAT Ley 27444	a) Solicitud pidiendo el duplicado. b) Pago de derechos		0.45%	18.70		X		3 Dias	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
377	**ANULACION DEL EXAMEN MEDICO Y CERTIFICADOS** BASE LEGAL: Ley 27444 Art. 117. 2 modificado por el D. Leg. 1452.	a) Solicitud al Sub-Gerente de Transporte pidiendo la nulidad del examen médico y el certificado. b) Adjuntar el certificado original. c) Pago por derechos de trámite.		0.41%	17.40		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
378	**MIGRACION DE DATOS DE LICENCIA DE CONDUCIR ANTIGUA AL SISTEMA NACIONAL DE CONDUCTORES** BASE LEGAL: D.S. Nº 007-2016-MTC Art. 19.1 modificado por el D.S. 026-2016- MTC	a) Solicitud al Sub-Gerente de Transporte pidiendo la migración de datos de la licencia de conducir antigua al SNC. b) Copia de la licencia de conducir antigua. c) Pago por derechos de trámite.		0.37%	15.50		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
379	**LICENCIA PROVISIONAL PARA CONDUCIR** BASE LEGAL: - D.S. Nº 007-2016.-MTC Art. 7. y .Ley 27444	a) Solicitud al Sub-Gerente de Transporte, pidiendo el permiso por 60 días con especificación del tipo de vehículo a conducir. b) Copia de la licencia de conducir del acompañante con una experiencia de 3 años. c) Pago de derechos de trámite.		1.08%	45.20		X		1 día	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
380	**AUTORIZACION ESPECIAL PARA TRANSPORTAR MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS** BASE LEGAL: D.S. 021-2008-MTC.- Art. 51 D.S. Nº 007-2016-MTC.Art. 11 -Ley 27444	a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando nombre, domicilio, número documento de identidad, y número de licencia de conducir de vehículos motorizados de transporte terrestre vigente. b) Copia del certificado de capacitación básico emitido por la entidad de capacitación autorizada por el MTC. c) Copia del certificado de estudios que acredite contar con secundaria completa como mínimo. d) Copia del certificado médico psicosomático apto. e) Pago de derechos por trámite.		0.91%	38.40		X		1 DIA	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
381	**RETIRO DEL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES LA SANCION IMPUESTA** BASE LEGAL: - D.S. Nº 016-2009-MTC ART. 322 y 106	a) Solicitud al Sub-Gerente de Transporte pidiendo el retiro del RNS la sanción impuesta. b) Original o copia legalizada de la resolución que dispone la sanción. c) Pago por derechos de trámite.		0.89%	37.40			X	3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
	EDUCACION Y SEGURIDAD VIAL												
382	**CURSO DE SEGURIDAD VIAL Y SENSIBILIZACION DEL CONDUCTOR INFRACTOR** BASE LEGAL: D.S. Nº 016-2009-MTC ART. 315, Ley 27444 Y d.s. 007-2016-MTC	a) Haber cumplido con la sanción de suspensión, cancelación y/o inhabilitación para obtener nueva licencia de conducir. b) Copia de la resolución que sanciona al conductor. c) Solicitud de inscripción d) Pago por derechos del curso.		0.97%	40.80		X		10 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
383	**CURSO EXTRAORDINARIO DE EDUCACION EN TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL** BASE LEGAL: D.S. 003-2014-MTC. Art. 313-4 D.S. 016-2009-MTC. D.S. 040-2010-MTC. Art. 313-4 Ley 27444 Art. 53 modificado por D.L. 1452 R.D. 2766-2009-MTC Art. 7 R.D. 3093-2010-MTC-15	a) Solicitud a la Secretaria Técnica del Consejo Regional de Educación y Seguridad Vial, consignará la siguiente información: 1. Nombre y apellidos completos. 2. Número de licencia de conducir. 3. Número de documento de identidad 4. Domicilio del solicitante. 5. Capacitación solicitada. 6 Fecha y firma del solicitante. NOTA: el curso es para los conductores que no hayan acumulado 100 puntos firmes y que no haya sido pasible de sanción no pecuniaria directa. b) Pago por derechos del curso (costo de material).		0.33%	14.00		X		10 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
384	**CURSO TALLER "CAMBIEMOS DE ACTITUD"** BASE LEGAL: D.S. 007-2016-MTC. 3,4ra Disp. Compl. Final Modificado D.S. 026-2016-MTC Art. 16 Directiva 002-2016-MTC/15 Ley 27444	a) No encontrarse sancionado ni cancelada la licencia de conducir o inhabilitado. b) No contar con bonificación en el sistema de licencia de conducir por puntos. c) Solicitar e inscribirse en el curso. d) Pago por derechos del curso.		1.09%	45.80		X		10 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

V°B° JEFATURA OPPS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
385	**JORNADA DE CAPACITACION EXTRAORDINARIA** BASE LEGAL: D.S. 029-2009-MTC. Art. 5 D.S. 040-2010-MTC. Art.2 Ley 27444 Art. 53 modif. Por D.L. 1452 R.D. 2766-2009-MTC-15 Art. 7 R.D. 3093-2010-MTC-15 Art. 1	a) Solicitud a la Secretaria Técnica del Consejo Regional de Educación y Seguridad Vial, consignará la siguiente información: 1. Nombre y apellidos completos. 2. Número de licencia de conducir. 3. Número de documento de identidad 4. Domicilio del solicitante. 5. Capacitación solicitada 6 Fecha y firma del solicitante. NOTA: el curso es para los conductores que han sido sancionados por primera vez por la comisión de alguna infracción grave o leve al tránsito terrestre, cuando esta haya sido detectada con posterioridad a la entrada en vigencia del TUO del RNT. b) Pago por derechos del curso (costo de materiales).		0.33%	14.00		X		10 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
	CONCESIONES Y AUTORIZACIONES DE TRANSPORTE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS												
386	**ADECUACION DE LA(S) CONCESION (ES) POR FUSION DE EMPRESAS Y/O CAMBIO DE RAZON SOCIAL** BASE LEGAL: - D.S. Nº 017-2009-MTC, Art. 57.1 y 57.2. - Ley 27444 y modificatorias.	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Transporte, indicando la Razón Social, número del RUC, domicilio y dirección electrónica; nombre, DNI y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista. b) Relación de conductores. c) Copia de las tarjetas de propiedad y número de las placas de rodaje. d) Cuando corresponda, contrato de arrendamiento financiero o contrato de fideicomiso que acredité la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisora de la SBS. e) Copia de las pólizas de seguro (SOAT). f) Copia de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota. g) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, Directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. h) Declaración jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación. i) Cumplimiento del numeral 55.1.12 del RENAT. j) Pago por derechos de trámite.		7.38%	310.00			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
387	**AUTORIZACION A TALLERES PARA ADAPTAR MOTORES A USO DE GLP**	a) Documento que acredite la persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro de Personas Jurídicas de los RR.PP. b) Copia simple del documento que acredita las facultades de representación del solicitante debidamente inscrito en los RR.PP y certificado de vigencia de dicho poder expedido por una oficina registral con una											

V°B°
JEFATURA OPPS

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GRL AREQUIPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	BASE LEGAL: D.S. 023-2009-MTC D.S. 037-2009-MTC R.D. N°14540-2007-MTC/15 Directiva N° 005-2007-MTC/15 numeral 6.2 D.S. 022-2009-MTC Art. 5 modificaciones a la directuva N° 005-2007- MTC/15	antigüedad no mayor de quince (15) días a la fecha de presentación de la solicitud. c) Certificado de inspección del taller emitido por alguna entidad certificadora a GLP. d) Planos de ubicación y de distribución del taller, detallando sus instalaciones y diversas áreas que lo componen, con su respectiva memoria descriptiva firmada por su representante legal. e) Relación de equipos maquinaria y herramientas con carácter de declaración jurada, suscrita por el representante legal en el sentido que su representada es propietaria de los citados bienes. Deberá adjuntar documentos que acrediten la posesión legítima de los equipos y copia de la resolución de homologación vigente del analizador de gases, expedida por la Dirección General de Asuntos socio ambientales del MTC, así como copia de su certificado de calibración vigente emitido por el fabricante del mismo o por su representante autorizado en el país. f) Nómina del personal técnico del taller que incluya: 1. Nombre y apellidos completos adjuntando copia del DNI; 2. Copia legalizada o fedateada de los títulos y/o certificaciones que acredite su calificación en mecánica automotriz, electricidad y/o electrónica automotriz. 3. Copia simple de los títulos y/o certificaciones que acrediten su calificación en conversiones vehiculares del sistema de combustión a GLP. Dicho documento deberá ser expedido por el proveedor de equipos completos de conversión a GLP. 4. Copia del documento que acredite relación laboral o vínculo contractual con el taller. g) Copia del contrato o convenio con un proveedor de equipos Completos de conversión a GLP (PEC-GLP) que garantice el normal suministro de los kits de conversión, soporte técnico y la capacitación del personal técnico, así como de la constancia de registro expedida por PRODUCE. h) Copia del contrato de arrendamiento, cesión en uso o cualquier otro documento vigente que acredite la posesión legítima de la infraestructura. i) Copia de la licencia de Funcionamiento vigente expedida por la Municipalidad respectiva. j) Póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual que cubra los daños a los bienes e integridad personal de terceros generados por accidentes que pudieran ocurrir en sus instalaciones expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en el país.		13.11%	550.80			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

V°B°
JEFATURA OPPS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		El monto mínimo de cobertura debe ser equivalente a 100 UIT vigente al momento de tomar o renovar la póliza. A la póliza deberá adjuntar copia del documento que acredite la cancelación de la misma. k) En caso que la persona jurídica pretenda operar un taller de conversión a GLP dentro de una estación de servicios, deberá presentar copia de la resolución de Gerencia de Fiscalización de hidrocarburos de OSINERGMIN que apruebe el dictamen favorable para la modificación y/o ampliación de estación de servicio a fin de instalar un taller de conversión a GLP. l) Comprobante de pago por derecho de trámite.											
388	AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE EVENTUAL BASE LEGAL: - D.S. N° 017-2009-MTC ART 44° -Ley 27444 VIGENCIA 10 DIAS CALENDARIOS	a) Solicitud al Sub-Gerente de Transporte en forma de declaración jurada con el nombre de la razón social, y el representante legal con indicación del RUC, DNI, domicilio y Correo Electrónico. (Autorización por vehículo). b) Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando los vehículos que realizarán el servicio, el plazo del mismo, la fecha y punto de partida del vehículo en origen y en destino, las escalas a realizar, así como los conductores habilitados. c) Copia del SOAT del vehículo con el que se realizará el servicio. d) Copia simple del contrato u orden recibida por el transportista en el que se solicita la prestación del servicio de transporte mediante una autorización eventual. e) Pago de derechos del trámite.		1.25%	52.50			X	3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
389	SERVICIO DE TRANSPORTE EVENTUAL POR TEMPORADA (POR VIAJE) BASE LEGAL: - D.S. 017-2009-MTC.- Art. 44, 44.5 y - D. Ley 27444	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Transporte, bajo la forma de declaración jurada en la que indique que la prestación del servicio mediante la autorización eventual no afectará el servicio de transporte autorizado. b) Información respecto a las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículos(s) habilitados(s) que realizarán, el plazo del mismo, la fecha y punto de partida del vehículo en origen y en destino, las escalas a realizar, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio. c) Copia del SOAT. d) Copia simple del contrato u orden recibida por el transportista en el que se le solicita la prestación del servicio de transporte mediante una autorización eventual. e) Pago de derechos por trámite.		1.19%	49.80			X	2 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

V°B°
JEFATURA OPPS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
390	**AUTORIZACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO DE PERSONAS** BASE LEGAL: D.S. 017 2009 MTC.- Art. 55 y D.S. 006.-2010-MTC Art. 2.	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Transporte precisando la razón social, RUC, domicilio y dirección electrónica; nombre del Representante legal con su DNI, y domicilio legal, número de partida de inscripción registral del transportista y las facultades del representante legal. b) Relación de conductores que se solicita habilitar. c) Copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos que integran la flota que se presenta. d) Cuando corresponda copia del contrato de arrendamiento financiero o contrato de fideicomiso que acredite la propiedad de los vehículos por parte de la entidad supervisada por la SBS. e) Copia de las pólizas de seguro (SOAT). f) Copia de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota. g) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, Directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenado por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. h) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador. i) Cumplir con las precisiones del numeral 55.1.12 del D. S. 017-2009-MTC. j) Pago por derechos de trámite.		8.53%	358.10			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
391	**AUTORIZACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO O PRIVADO DE MERCANCIAS O MIXTO** BASE LEGAL: D.S. 017 2009 MTC.- Art. 55	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Transporte precisando la razón social, RUC, domicilio y dirección electrónica; nombre del Representante legal con su DNI, y domicilio legal, número de partida de inscripción registral del transportista y las facultades del representante legal. b) Relación de conductores que se solicita habilitar. c) Copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos que integran la flota que se presenta. d) Cuando corresponda copia del contrato de arrendamiento financiero o contrato de fideicomiso que acredite la propiedad de los vehículos por parte de la entidad supervisada por la SBS. e) Copia de las pólizas de seguro (SOAT). f) Copia de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota. g) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, Directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenado por la [illegible] de los delitos		8.35%	350.90			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. h) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador. i) Cumplir con las precisiones del numeral 55.1.12 del D. S. 017-2009-MTC. j) Pago por derechos de trámite.											
392	**AUTORIZACION PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL (Turismo y Trabajadores)** BASE LEGAL: D.S. Nº 017-2009-MTC, Art. 52.4 y 55 - Ley 27444 y modificatorias.	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Transporte precisando la Razón Social el RUC, domicilio y dirección electrónica; nombre del Representante legal con su DNI, y domicilio legal, número de partida de inscripción registral del transportista y las facultades del representante legal. b) Relación de conductores que se solicita habilitar. c) Copia de las tarjetas de propiedad de los vehículos que integran la flota que se presenta. d) Cuando corresponda copia del contrato de arrendamiento financiero o contrato de fideicomiso que acredite la propiedad de los vehículos por parte de la entidad supervisada por la SBS. e) Copia de las pólizas de seguro (SOAT). f) Copia de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota. g) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, Directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenado por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. h) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador. i) Cumplir con las precisiones del numeral 55.1.12 del D. S. 017-2009-MTC. j) Pago por derechos de trámite.		8.24%	348.10			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
393	**CANJE O DUPLICADO DEL CERTIFICADO DE HABILITACION (TARJETA DE CIRCULACION VEHICULAR)** **BASE LEGAL:** - D.S. Nº 017-209-MTC.- Art. 3.73 - D.S. 006-2010-MTC.- Art. 2 Ley 27444 y modificatorias	a) Solicitud al Sub-Gerente de Transporte. b) Pago de derechos por el trámite.		0.60%	25.00			X	3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
394	**HABILITACION VEHICULAR PARA TRANSPORTE DE PERSONAS, TRABAJADORES, TURISTAS** BASE LEGAL: - D.S. Nº 017-2009-MTC ART. 65.1 - Ley 27444	a) solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando el nombre, la razón social del transportista, el RUC, domicilio, representante legal y número de partida registral del transportista en el registro administrativo. b) Número de placas de rodaje del los vehículos que se quiere habilitar y las demás características que aparezcan en las tarjetas de identificación vehicular y/o de propiedad vehicular y/o copia de las mismas. c) Tratándose de vehículos nuevos, copia de la declaración jurada o el Certificado de Conformidad de cumplimiento presentada ante SUNAT o SUNARP a que hace referencia la Décimo sexta disposición complementaria del RNV. d) El número del certificado de inspección técnica vehicular y de identificación del centro de inspección técnica vehicular emitente, cuando corresponde. e) En los casos que corresponda, el contrato de arrendamiento financiero u operativo elevados a escritura pública, en el caso del fideicomiso o entrega bajo otra modalidad a una entidad supervisada por la SBS, la escritura pública que corresponde. En todos los casos debe identificarse el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie. f) El número de las pólizas o certificados exigidos legalmente y la empresa de seguros o AFOCAT, cuando corresponda, en que las mismas han sido tomadas o emitidas. g) El número, código o el mecanismo por el cual es posible comunicarse con el vehículo que se habilita, en el servicio de transporte de personas. h) Pago por derechos de habilitación.		8.07%	338.90			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
395	**HABILITACION VEHICULAR PARA TRANSPORTE DE MERCANCIAS** BASE LEGAL: - D.S. Nº 017-2009-MTC ART. 64, y 65.1 - Ley 27444.	a) Solicitud bajo declaración jurada dirigida al Sub-Gerente de Transporte, indicando nombre o razón social del transportista, RUC, domicilio del representante legal y número de partida registral del transportista. b) Copia de la Tarjeta de Propiedad vehicular. c) Copia del certificado de inspección técnica vehicular. d) En caso corresponda, copia del Contrato de Arrendamiento Financiero de los vehículos que demuestren la propiedad del mismo. e) Copia de las pólizas de seguro (SOAT). f) Comprobante de pago por derecho de trámite.		7.69%	323.00			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
396	**HABILITACION DE CONDUCTORES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE** BASE LEGAL: - D.S. Nº 017-2009-MTC ART. 29 - Ley 27444	a) Solicitud al Sub-Gerente de Transporte. b) Copia de la licencia de conducir vigente. c) No superar la edad de máxima para conducir vehículos del servicio de transporte. d) Encontrarse en aptitud física y psicológica para conducir vehículos de transporte. Estas condiciones son evaluadas mediante examen médico que debe realizarse		0.77%	32.30		X		3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		con ocasión de los trámites relacionados a la licencia de conducir y mediante los exámenes médicos aleatorios destinados a comprobar la aptitud psicofísica del conductor. e) Pago por derechos de trámite											
397	**MODIFICACION DE AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS (Increm. O reduc. De frecuencias, Reduccion recorrido, Modificacion destino, Establecimiento y/o modificacion de escalescomercialea)** BASE LEGAL: D.S. Nº 017-2009-MTC . - Art. 71 Ley 27444 y D. Leg. 1452	a) Solicitud Al Sub-Gerente de Transporte indicando la razón social, nombre del representante legal, domicilio. b) Croquis de la modificación de ruta. c) Recibo de pago por derechos de trámite		7.97%	334.90			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
398	**INTERNEMIENTO Y LIBERACION DE VEHICULO POR INFRACCION AL RENAT (GUARDIANIA POR DIA)** BASE LEGAL: D.S. Nº 017-2009-MTC Tabla de infracciones; Ley 27444	a) Oficio del Sub-Gerente de Transporte al Administrador disponiendo la liberación del vehículo. b) Pago por guardianía.		**0.46%**	**19.30**			X	1 DIA	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
399	**DESCARGO A LAS ACTAS DE CONTROL** BASE LEGAL: 'Ley Nº 27444 ARTS. Nº 29, 53, 117, 217, 248 Ley del Procedimiento Administrativo modificado por el D.L. 1452 y D.S. 003-2014-MTC Art. 92.4. y modificatorias	a) Recurso de descargo a la autoridad que corresponde. b) Pago por derechos de trámite.		0.52%	21.80			X	15 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
400	**OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACION TECNICA DE IMFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA (Terminal terrestre y Estacion de ruta)** BASE LEGAL: - D.S. Nº 017-2009-MTC ART. 73 y 74º - Ley 27444 'VIGENCIA INDEFINIDA	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Transporte con indicación de la razón o denominación social, número del Registro del Contribuyente (RUC), domicilio y dirección electrónica del solicitante. b) Copia del documento nacional de identidad del solicitante. c) Copia de la partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. d) Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar. e) Contrato suscrito con quien opere o administre la infraestructura, de ser el caso. f) Informe técnico emitido por la entidad certificadora autorizada, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles para que proceda la habilitación de la infraestructura complementaria. g) Pago de derechos por el trámite. h) Certificado de impacto ambiental		**12.32%**	**517.30**			X	**30 DIAS**	**Trámite Documentario**	**Sub-Gerente de Transporte**	**Sub-Gerente de Transporte**	**Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
401	**RECURSOS IMPUGNATORIOS (Reconsideracion y/o apelacion)** BASE LEGAL: 'LEY Nº 27444 ARTS. Nº 29, 53, 117, 219 Ley del Procedimiento Administrativo modificado por el D.L. 1452	a) Recurso de reconsideración o apelación dirigida a la autoridad que corresponde. b) Pago por derechos de trámite.		0.99%	41.40			X	15 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
402	**REEMPLACAMIENTO** BASE LEGAL: - D.S. Nº 017-2009-MTC ART. 65 - Ley 27444	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Transporte, indicando la razón social y el nombre del representante legal si es persona jurídica, el ruc y el domicilio legal de la empresa o persona natural. b) Copia simple de la Tarjeta de Propiedad. c) Fotocopia de la póliza de seguro (SOAT). d) Pago por derechos de trámite.		5.75%	241.50			X	15 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
403	**BAJA DE HABILITACION VEHICULAR (Transporte Personas, Mercancias o Mixto)** BASE LEGAL: D.S. Nº 017-2009-MTC Art. 68 y Ley 27444	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Transporte. b) Devolución de la tarjeta única de circulación. c) Pago de derechos.		0.72%	30.10			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
404	**RENOVACION DE LA AUTORIZACION PARA EL SERVICIO DE TRNASPORTE (Personas, Mercancias Mixto)** BASE LEGAL: - D.S. 017-2009-MTC.- Art. 59	a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada al Sub-Gerente de Transporte indicando la razón social y denominación social, RUC, domicilio y dirección electrónica, nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades legales en caso de ser persona jurídica. b) Relación de conductores que se solicita habilitar. c) Pago por derechos de trámite.		8.43%	354.10			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
405	**RENUNCIA A LA CONCESION DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL** BASE LEGAL: D.S. Nº 017-2009-MTC ART. 61º -Ley 27444	a) Solicitud bajo la forma de declaración jurada, indicando la razón social, Nº de RUC, domicilio del transportista, el nombre y el número de documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente con firma y huella digital legalizada. b) Pago de derechos de trámite		1.19%	50.00			X	15 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
SUB - GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA													
406	**AUTORIZACION DE USO DE VIAS PARA COMPETENCIAS DEPORTIVAS** BASE LEGAL: Ley 27444 D.S. Nº 001-78-TC	a) Oficio de la Federación Peruana de Automóviles Deportivos, requiriendo autorización para uso de vías. b) Copia simple del Reglamento de Organización, Inscripción y demás regulaciones del evento. c) Aviso de interés público, precisando las horas de cierre del tránsito vehicular. d) Pago por derechos de tramite		0.72%	30.30			X	3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
407	**AUTORIZACION DE CRUCES EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL** BASE LEGAL: D.S. Nº 09-95-MTC ART. 1º (19-06-95). R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99). R.D. Nº 386-2001-MTC15.17 (11-05-01)	a) Solicitud al Sub-Gerente de infraestructura. b) Pago de derechos de trámite. c) Expediente técnico en físico y digital. d) Plano de ubicación escala 1/100		6.60%	277.10			X	10 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
408	**CERTIFICACION DE DERECHO DE VIA** BASE LEGAL: D.S. Nº. 09-95-MTC ART5. 1º 819-06-95). D.L. Nº 20081 ART.4º (17-07-1973). R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99). R.D. Nº 386-2001-MTC/15.17 (11-05-2001)	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de infraestructura. b) Plano perimétrico, memoria descriptiva (en físico y digital). c) Pago por derecho de Trámite en caja de la GRTC.		2.15%	90.50			X	10 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
409	**CERTIFICACION DE INTERRUPCIONES AL TRANSITO** BASE LEGAL: D.S. Nº 09-95-MTC ART. 1º (19-06-95). R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99)	a) Solicitud del Director Ejecutivo de Caminos. b) Pago de derechos.		3.45%	144.80			X	3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
410	**CERTIFICADO DE OBRAS VIALES** BASE LEGAL: - R.D. Nº 09-95-MTC Art. 1º (19-06-95) - R.D. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99) - R.M. Nº 388-2001-MTC/15.17 (11-05-01)	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de infraestructura. b) Pago por derecho de trámite.		1.43%	60.00			X	15 DIAS	Tramite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
411	**CERTIFICACION DE KILOMETRAJE ANTIGUO Y ACTUALIZADO** BASE LEGAL: D.S. Nº 09-95-MTC ART. 1º (19-06-95). R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99) . R.D. Nº 386-2001-MTC/15.17 (11-05-01).	a) Solicitud al Sub-Gerente de infraestructura. b) Pago de derechos.		2.40%	100.80			X	7 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
412	**ESTUDIOS TOPOGRAFICOS PARA CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE CARRETERA POR KILOMETRO** BASE LEGAL: LEY 27444	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de infraestructura. b) Pago por derecho de trámite		17.03%	715.30			X	30 DIAS	Tramite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
413	**PERMISO PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS SOBRE TAPIAS BAJAS POR M2** BASE LEGAL: D.L. Nº 20081 (17-07-1973). D.S. Nº 331-68-HC (18-06-1951). D.S. Nº 5 (18-06-51). R.S. Nº 35 (08-02-1950) Ley 27444	a) Recibo de pago por derechos de trámite. b) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de infraestructura adjuntando. b.1) Expediente técnico y planos a escala 1:1000 con detalles a 200 m antes y después del lugar a utilizar. b.2) Croquis a escala 1:10 a 1:100 indicando forma, dimensiones, dibujos y el texto. b.3) Si las dimensiones son mayores a 3.00 x 4.00 m adjuntar plano de estructuras de 1:100 y estudio de presión de viento.		3.89%	155.00			X	7 DIAS	Tramite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
414	**PERMISOS PARA AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS COBRE POSTES Y MUROS POR M2** BASE LEGAL: D.L. Nº 20081 (17-07-1973). D.S. Nº 331-68-HC (18-06-1951). D.S. Nº 5 (18-06-51). R.S. Nº 35 (08-02-1950)	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de infraestructura. b) Planos a escala 1:1000 con detalle a 200 metros antes y después del lugar a utilizar. c) Croquis de detalles a escala 1:100 indicando, la forma, dimensiones, dibujos y el texto. d) Si las dimensiones son mayores a 3.00 x 4.00 metros, adjuntar plano de estructura de 1:100 y estudio de presión del viento. e) Recibo de pago por derechos de trámite.		3.14%	131.90			X	15 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
415	**INSPECCION DE INFRAESTRUCTURA VIAL** BASE LEGAL: D.S. Nº 09-95-MTC ART. 1º (19-06-95). R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99) . R.D. Nº 386-2001-MTC/15.17 (11-05-01).	a)Solicitud al Sub-Gerente de infraestructura b)Pago de derechos		6.74%	283.10			X	5 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
416	**REVISION Y VERIFICACION DE EXPEDIENTES TECNICOS** BASE LEGAL: R.M. Nº 419-99-MTC/15.02 (27-10-99). R.D. Nº 386-2001-MTC/15.17 (11.05-2001)	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de infraestructura. b) Copias simples del expediente técnico. c) Recibo de pago por derechos de trámite.		6.60%	277.30			X	15 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
417	**PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE CABOTAJE** BASE LEGAL: Ley 28583 D.S. 014-2011-MTC, D.S. 006- 2011-MTC	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Transporte, indicando el nombre o razón social, domicilio, nombre del representante legal, ámbito, tráfico y modalidad del servicio a prestar Nº de RUC y Nº de documento de identidad (persona natural). En el caso que el servicio a prestar sea en tráfico regular o de línea deberá precisar rutas itinerario y frecuencias adjuntando: A-1) Copia simple de la escritura pública de constitución, inscrita en los registros públicos en la que conste adicionalmente el nombramiento de su representante legal. [illegible]ago por derechos de trámite.		23.12%	971.00			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA V°B° JEFATURA OPPS

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ORIGINAL V°B° G.R. AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AREA DE ASESORIA JURIDICA V°B° AREQUIPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
418	**PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO TRANSPORTE TURISTICO ACUATICO** BASE LEGAL: D.S. Nº 060-2011-MTC ART. 13º Y 21º - Ley 27444	a) Solicitud al Sub-Gerente de Transporte especificando: nombre, denominación o razón social, domicilio, Nº de RUC, Nº de teléfono, y correo electrónico. b) Nombre del representante legal, en el caso de personas jurídicas y número de DNI. c) Ámbito, tráfico y vía del servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso de servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio. Capital social o patrimonio mínimo, el cual no podrá ser menor a: cinco (5) UIT. d) Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones, debidamente inscritas en los RRPP, en la que conste el servicio de transporte turístico acuático dentro del objeto, el nombramiento del capital social inscrito en los RRPP, en caso de persona jurídica. e) Las personas naturales podrán presentar: copia de la declaración jurada del impuesto a la renta presentada a la SUNAT, correspondiente al año inmediato anterior, o, copia legalizada del contrato por el que se adquirió la propiedad del bien, con las cuales acreditarán el patrimonio mínimo. f) Copia del certificado de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos otorgado por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo u órgano regional del sector turismo. g) Copia de los siguientes certificados técnicos vigentes expedidos por la autoridad marítima de las naves con las cuales prestará el servicio: 1) Matrícula 2) nacional de seguridad. h) Copia del contrato de transferencia de la nave en caso que en el certificado de matrícula, ésta no se encuentre a nombre del solicitante. j) Copia del contrato de fletamiento, tratándose de naves fletadas de bandera peruana. k) Copia de la licencia Municipal de funcionamiento. l) Copia de las pólizas de seguros señaladas en el artículo 6 del reglamento y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de la prima, además el convenio de pago, en caso que esta fuese financiada. Copia de la opinión técnica previa favorable del Servicio Nacional de Areas Naturales Protegidas por el Estado SERNANP, en cumplimiento de sus normas legales vigentes sobre la materia, solo en los casos de los circuitos turísticos que incluyan áreas naturales protegidas. m) Comprobante de pago por derecho de trámite.		**23.22%**	**975.20**			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	
419	**RENOVACION Y/O MODIFICACION PERMISO DE OPERACIÓN SERVICIO TRANSPORTE ACUATICO DE CARGA Y PASAJEROS**	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Transporte, indicando el nombre o razón social, domicilio, nombre del representante legal, ámbito, tráfico y modalidad del servicio a prestar Nº de RUC y Nº de documento de identidad (persona natural). En caso que el servicio a prestar sea en tráfico regular o de [illegible] deberá precisar		**4.57%**	**192.10**			X	3 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	BASE LEGAL: Ley 28583 D.S. 014-2011-MTC, D.S. 006-MTC	rutas itinerario y frecuencias adjuntando: b) Copia simple de la escritura pública de constitución, inscrita en los registros públicos en la que conste adicionalmente el nombramiento de su representante legal. c) Pago por derechos de trámite											
		SUB - GERENCIA DE COMUNICACIONES											
420	**INSCRIPCION DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR ESTUDIOS TEORICOS DE RADIACIONES** BASE LEGAL: D.S. Nº 038-03-MTC(05/07/03) Y MODIFICATORIA PRIMERA DISPOSICION COMPLEMENTARIA Y TRANSITORIA - R.M. Nº 534-05-MTC/03(13/08/05) NUMS. 5.1.1.52.53 Y 58	a) Solicitud al Sub-Gerente de Comunicaciones, adjuntando: PARA PERSONA NATURAL b) Certificado de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú. c) Curriculum vitae documentado según formulario que acredite tres años de experiencia profesional como ingeniero de la especialidad de electrónica, telecomunicaciones o carrera afines y experiencia profesional sobre estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos. PARA PERSONA JURIDICA d) Testimonio de constitución inscrito en registros públicos según corresponda, el objeto social comprenderá, la realización de consultorías y/o estudios ambientales, en el caso de personas extranjeras presentarán el instrumento público que acredite su constitución, con la inscripción respectiva en el consulado peruano y la vización del ministerio de relaciones exteriores, el objeto social contemplará la realización de consultorías y/o estudios ambientales. e) Certificado registral de vigencia de poder del representante legal con antigüedad no mayor a tres meses. f) Relación de equipos profesionales que tendrá a su cargo los estudios teóricos, integrados como mínimo tres ingenieros colegiados, habilitados de la especialidad, cada uno de los cuales presentará su curriculum vitae documentado, según formulario en el cual se acredite tres años de experiencia profesional como mínimo, como ingeniero de la especialidad electrónica, telecomunicaciones o carrera a fin y experiencia profesional sobre campo electromagnéticos. g) Pago por derechos de tramite. NOTA: Los profesionales extranjeros y las personas jurídicas constituidas en el extranjero contaran con domicilio legal en el país, debiendo estar habilitados por el colegio de ingenieros del Perú. La documentación deberá ser presentada en idioma castellano por redacción original o traducción simple debidamente suscrita por quien la realiza, salvo los folletos memoria y otros que por su naturaleza pueden presentarse en otro idioma, los documentos tienen carácter de declaración jurada y serán presentadas en copias certificadas notarialmente.		1.18%	50.10			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Codigo/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
421	**INSCRIPCION DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES** BASE LEGAL: D.S. N 038-03-MTC (05/07/03) y modificatoria de la primera disposicion complementaria y transitoria. R.M. N 534-05-MTC /03 (13/08/05) y Modificatoria Nums 5.1.2.52.53. Ley 27444	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Comunicaciones adjuntando: 1) Carta fianza bancaria limitada, solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática, sin beneficio de exclusión ni división a favor de la Gerencia Regional, por instituciones financieras locales, según las normas vigentes de la Superintendencia de Banca y Seguros o emitidas por instituciones financieras del exterior de primera categoría de acuerdo a la circular que para el efecto tenga vigente el banco central de Reserva del Perú, será de renovación anual por un monto equivalente a cinco UIT a fin de garantizar las obligaciones contenidas en los ítem a) y b) del numeral 6.2 de la R.M. 534-2002-MTC/03, la misma que será requerida cuando sea favorable la solicitud. PARA PERSONA NATURAL 2) Certificado de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros. 3) Curriculum vitae documentado según formulario que acredite tres años de experiencia profesional como ingeniero colegiado de la especialidad de electrónica, telecomunicaciones o carreras a fines y experiencia profesional sobre estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos. PARA PERSONA JURIDICA 4) Testimonio de constitución social inscrito en registros públicos según corresponda, el objeto social comprenderá la realización de consultorías y/o estudios ambientales, en el caso de personas jurídicas extranjeras presentarán el instrumento público que acredite su constitución con la inscripción respectiva en el consulado peruano y visado por el ministerio de relaciones exteriores, el objeto social constituirá consultorías y estudios ambientales. 5) certificado registral de vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad mayor no mayor de tres meses. 6) Relación de equipos profesionales que tendrá a su cargo los estudios teóricos, integrados como mínimo por tres ingenieros colegiados, habilitados. 7) Relación de equipos profesionales que tendrá a su cargo los estudios teóricos, integrados como mínimo por tres ingenieros colegiados, habilitados de la especialidad cada uno de los cuales presentará su curriculum vitae documentado, según formulario en el cual se acredite tres años de experiencia profesional como mínimo, como ingeniero colegiado de la especialidad de electrónica, telecomunicaciones o carreras afines; y experiencia profesional en mediciones de intensidad de campo eléctrico o magnético de estaciones radioeléctricos. Pago derechos de trámite.		1.20%	50.50			X	30 DIAS	Tramite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

V°B° JEFATURA OPPS

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		NOTA: Los profesionales de origen extranjero y las personas jurídicas constituidas en el extranjero contarán con domicilio legal en el país y los profesionales extranjeros deberán ser habilitados por el colegio de ingenieros del Perú. La documentación será presentada en idioma castellano por redacción original o traducción simple debidamente suscrita por quién la realiza salvo los folletos, memorias y otros que por su naturaleza pueden presentarse en otro idioma con carácter de declaración jurada y presentados en copias certificadas notarialmente. Las personas relacionadas directa o indirecta a los titulares de autorizaciones o concesiones no podrán realizar mediciones de radiaciones no ionizantes a las estaciones de los referidos titulares.											
422	**INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE COMERCIALIZADORES (DE TRAFICO Y/O SERVICIOS PUBLICOS DE TELECOMUNICACIONES)** BASE LEGAL: D.S. Nº 020-07-MTC(04/07/07) ART. 138º D.S. Nº 110-00-MTC/15.03(11/03/00)/07) ART. 4º D.S. Nº 021-07-MTC(06/07/07) ART. 83º C)	Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Comunicaciones, indicando: a) Los servicios y/o tráfico a comercializar. b) Descripción de la forma de comercialización a realizar. c) El área en la cual se va a desarrollar sus actividades. d) Copia simple del testimonio de constitución social y del instrumento donde conste la designación del representante legal, domicilio en el país, inscritos conforme a ley. e) Pago derechos de tramite		1.16%	48.90			X	30 DIAS	Tramite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
423	**REGISTRO DE SERVICIOS DE VALOR AÑADIDO** BASE LEGAL .- D.S. Nº 013-93-TCC(06/05/93) Y MODIFICATORIAS ARTS. 29º AL 33º - D.S. Nº 020-07-MTC(04/07/07) ART. 190º - D.S. Nº 021-07-MC(06/07/07) ART. 83º C) - Ley 27444	a) Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Comunicaciones con el carácter de declaración jurada, con la información siguiente: 1. Identificación del titular del servicio. 2. Clase de servicio. 3. Área de cobertura del servicio. 4. Identificación de los equipos a ser utilizados para personas jurídicas. 5. Copia simple del testimonio de constitución social inscrito conforme a ley o ley del que corresponda cuando se trata de personas jurídicas extranjeras. 6 Copia simple del documento donde conste la designación del representante legal, inscrito conforme a ley. 7. Pago por derechos de tramite		0.94%	39.60			X	3 DIAS	Tramite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones
424	**RENOVACION DE INSCRIPCION DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR ESTUDIOS TEORICOS DE RADICACIONES NO IONIZANTES**	1. Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Comunicaciones, adjuntando. 2) Certificado de habilitación vigente del colegio de ingenieros del Perú. 3) Certificado registral del poder del representante legal vigente con una antigüedad no mayor de tres meses. 4) Certificado de habilitación vigente del colegio de ingenieros del Perú de cada uno de los profesionales que conforman el equipo que elabora los estudios.		1.01%	42.50			X	30 DIAS	Tramite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES V°B° JEFATURA OPPS

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES OFICINA DE ADMINISTRACIÓN V°B° G.R. AREQUIPA

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA G.R. AREQUIPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	BASE LEGAL: D.S. N 038-03-MTC (05/07/03) Modif. Primera disposicion complementaria y transitoria. R.M. N 534-05-MTC/03 (13/08/05) Y Modificatoria N 5.9 Ley 27444	5) Pago por derechos de trámite. NOTA: La renovación se puede solicitar hasta el último día de vigencia del registro.											
425	**RENOVACION DE INSCRIPCION DE PERSONAS HABILITADAS PARA REALIZAR MEDICIONES DE RADIACIONES NO IONIZANTES** BASE LEGAL: .- D.S. Nº 038-03-MTC(05/07/03) y mopdificatoria primera disposición complementaria y transitoria. - R.M. Nº 534-05-MTC/03(13/08/05) y modificatoria Nros. 5.1.2.52.53. - Ley 27444	1. Solicitud dirigida al Sub-Gerente de Comunicaciones, adjuntando: a) Carta fianza bancaria limitada, solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática, sin beneficio de exclusión ni división, a favor del ministerio, por instituciones financieras locales, según las normas vigentes de la Superintendencia de Banca y Seguros o emitidas por instituciones financieras locales, según las normas vigentes de la Superintendencia de Banca y Seguros o emitidas por instituciones financieras del exterior de primera categoría de acuerdo a la circular que para el efecto tenga vigente el Banco Central de Reserva del Perú será de renovación anual por un monto equivalente a cinco UIT a fin de garantizar las obligaciones contenidas en los ítem a) y b) del numeral 6.2 de la R.M. 534-2002-MTC/03, la misma que será requerida cuando sea favorable la solicitud. 2) Certificado de habilitación vigente del Colegio de Ingenieros del Perú. 3) Curriculum vitae documentado según formulario que acredite tres años de experiencia profesional como ingeniero colegiado de la especialidad de Electrónica, Telecomunicaciones o carreras afines y experiencia profesional como ingeniero colegiado de la especialidad de electrónica, telecomunicaciones o carreras afines y experiencia profesional sobre estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos. 4) Testimonio de constitución social inscrito en registros públicos según corresponda, el objeto social comprenderá la realización de consultorías y/o estudios ambientales. En el caso de personas jurídicas extranjeras presentarán el instrumento público que acredite su constitución con la inscripción respectiva en el consulado peruano y visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, el objeto social constituirá consultorías y estudios ambientales. 5) Certificado registral de vigencia de poder del representante legal, con una antigüedad no mayor a tres meses. 6) Relación de equipos profesionales que tendrá a su cargo los estudios teóricos, integrados como mínimo por tres ingenieros colegiados, habilitados de la especialidad, cada uno de los cuales presentará		1.16%	49.70			X	30 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		su curriculum vitae documentado, según formulario en el cual se acredite tres años de experiencia profesional como mínimo, como ingeniero colegiado de la especialidad de electrónica, telecomunicaciones o carrera afines y experiencia profesional en mediciones de intensidad de campo eléctrico o magnético de estaciones radioeléctricas. 7) Pago por derechos de trámite. NOTA: Los profesionales de origen extranjero y las personas jurídicas constituidas en el extranjero contarán con domicilio legal en el país y los profesionales extranjeros deberán ser habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú. La documentación será presentada en idioma castellano, por redacción original o traducción simple debidamente suscrita por quién la realiza salvo los folletos, memorias y otros que por su naturaleza pueden presentarse en otro idioma con carácter de declaración jurada y presentados en copias certificadas notarialmente. Las personas relacionadas directa o indirecta a los titulares de autorizaciones o concesiones no podrán realizar mediciones de radiaciones no ionizantes a las estaciones de los referidos titulares.											
426	POSTERGACION DE LA FECHA DEL EXAMEN BASE LEGAL: Ley 27444 Art 66,53,53.1 Ley del Procedimiento Administrativo modificado por el D.L. 1452	1. Solicitud al Sub / Gerente de transporte solicitando postergacion de la fecha de examen. 2. Documento que acredite postergacion del examen. 3. Pago de derechos.		0.36%	15.10			X	1 DIAS	Trámite Documentario	Sub-Gerente de Transporte	Sub-Gerente de Transporte	Gerencia regional de Transportes y Comunicaciones

GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

427-431

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular el Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
N.	GERENCIA REGIONAL DE VIVIENDA CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO												
427	**REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE AGUA Y SANEAMIENTO** BASE LEGAL Ordenanza Regional N°010 -GRA. D.L. 1252	1. Solicitud precisando el objeto de la inspección , ubicación, predio, área, dirección del solicitante teléfono y correo electrónico. 2. Expediente Técnico en físico y digital. de 0 a15 kilómetros de 15 a 30 kilómetros de 30 a 50 kilómetros de 50 a 100 kilómetros de 100 a 300 kilómetros de 300 a mas kilómetros		4.27% 5.01% 7.25% 8.22% 8.93% 11.80%	179.37 210.65 304.57 345.46 375.46 495.46		X		15	Oficina De Trámite Documentario De Grvcs. María Nieves Bustamante 103- Umacollo.	Gerencia Regional De Vivienda Construccion Y Saneamiento	Gerencia De Vivienda Construccion Y Saneamiento	Gerencia Regional De Vivienda Construccion Y Saneamiento
428	**ACTUALIZACIÓN DE VALORES ARANCELARIOS DE 0 A 6 HECTÁREAS.** Base Legal: _Resolución Ministerial N° 285-2013- VIVIENDA, que declara concluido el proceso de transferencia de funciones sectoriales a los gobiernos Regionales y Locales; de la Función establecida en el literal "g". Artículo 58 de la Ley 27867. _Resolución Directoral N° 004-2015-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU y su modificatoria Resolución Directoral N° 016-2015-VIVIENDA/VMVU-DGPRVU, "Norma para determinar los valores Unitarios Oficiales de Terrenos Urbanos a nivel nacional", en sus Títulos III, IV, V y VI. - Ordenanza Regional N° 296 – Arequipa 2014, en su Artículo 12, literal j, dice: Aprobar los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia, formuladas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y Artículo 18, literal c, dice: Elaborar y proponer los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones". Nota: Por cada hectárea adicional se cobrara un sexto del costo base (*).	1.- Solicitud del administrado dirigida a la GRVCS, incluyendo: Nombre de la persona o institución que requiere la información, número del documento de identidad, correo electrónico, teléfono, fax o dirección del responsable de hacer las coordinaciones y firma 2.- Presentación de catastro distrital digitalizado (CD) 3.- Adjuntar recibo de pago. DENTRO DE LA CIUDAD a) De 0 a 6 hectareas (*) FUERA DE LA CIUDAD a) De 0 a 150 KM b) De 151 a 250 KM c) De 251 a 350 KM d) De 351 a 450 KM e) De 451 a más KM		36.32% 44.99% 51.70% 58.09% 67.25% 74.36%	1525.33 1889.43 2171.45 2439.75 2824.84 3122.96		X		4 6 8 9 10 12	Oficina De Trámite Documentario De Grvcs. María Nieves Bustamante 103- Umacollo.	Gerencia Regional De Vivienda Construccion Y Saneamiento	Sub Gerencia De Construccion Y Saneamiento	Gerencia Regional De Vivienda Construccion Y Saneamiento

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Vivienda, Construcción y Saneamiento; y Artículo 18, literal c, dice: Elaborar y proponer los aranceles de los planos prediales con arreglo a las normas técnicas vigentes sobre la materia del Consejo Nacional de Tasaciones". Nota: Por cada hectárea adicional se cobrara un sexto del costo base (*).												
429	**COPIA CERTIFICADA DE PLANOS (MATERIAL IMPRESO)** Base Legal _Ordenanza Regional N°296- Arequipa 2014, Título Segundo- Capítulo III "De las Funciones del órgano de línea" Artículo 12, literal n dice: "Formular y proponer la elaboración de las acciones necesarias en el marco del plan de ordenamiento territorial en concordancia con los planes de los gobiernos locales". Nota: Los planos a certificar son: Planos de proyectos de agua y saneamiento Planos de habilitaciones urbanas Planos prediales con valores arancelarios	1. Solicitud dirigida al Gerente Regional incluyendo: Nombre de la persona o institución que requiere la información, documento de identidad, correo electrónico, teléfono, fax o dirección del responsable de hacer las coordinaciones, firmo o huella digital del solicitante. 2. La Solicitud de copia de plano debe contener datos que consigne Provincia, Distrito 3. Adjuntar pago por derecho de trámite TAMAÑO DE PAPEL "A" a) A-0 b) A-1 c) A-2 d) A-3 e) A-4 TAMAÑO DE PAPEL "B" a) B-0 b) B-1 c) B-2 d) B-3 e) B-4 TAMAÑO DE PAPEL "C" a) C-0 b) C-1 c) C-2 d) C-3 e) C-4		 1.03% 0.86% 0.74% 0.67% 0.49% 1.12% 1.02% 0.89% 0.83% 0.72% 1.09% 0.98% 0.90% 0.85% 0.71%	 43.12 36.28 31.08 27.93 20.60 46.91 42.66 37.44 34.87 30.04 45.91 41.16 37.74 35.67 29.84		X		2	Oficina De Trámite Documentario De Grvcs. María Nieves Bustamante 103- Umacollo.	Gerencia Regional De Vivienda Construccion Y Saneamiento	Sub Gerencia De Construccion Y Saneamiento Sub Gerencia De Vivienda Y Urbanismo	Gerencia Regional De Vivienda Construccion Y Saneamiento
430	**VALUACIONES ARANCELARIAS Y/O COMERCIALES DE TERRENOS RURALES, ERIAZOS Y RIVEREÑOS AL MAR, DE 0 A 1 HECTAREA** **(INFORME IMPRESO)** Base Legal: _Resolución Ministerial N°172-2016-Vivienda-Reglamento Nacional de Tasaciones _Ordenanza Regional N°296- Arequipa-2014, Artículo 18, en su literal d, dice: "Formular valuaciones arancelarias y/o comerciales con arreglo a las normas vigentes,	1. Solicitud del propietario o representante legal, dirigida a la GRVCS, incluyendo: el objeto de la inspección Ocular, ubicación y área del predio. 2. Copia simple del título de propiedad y/o documento que acredite la posesión 3. Copia de la ficha registral de la SUNARP (de ser el caso) 4. Plano de ubicación del predio geo referenciado 5. Plano perimétrico del predio geo referenciado 6. Adjuntar recibo de pago											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	establecidas en el Reglamento Nacional de Tasaciones, a solicitud de entidades públicas y/o privadas" y en su literal e, dice: "Promover, conducir y/o Elaborar estudios referidos a valuaciones y costos en materia de Vivienda Construcción y Saneamiento". Nota: Por cada hectárea adicional se cobrara un décimo del costo base (**)	DENTRO DE LA CIUDAD a) De 0 a 1 hectárea (**) FUERA DE LA CIUDAD a)De 0 a 150 km b)De 151 a 250 km c)De 251 a 350 Km d)De 351 a 450 Km e)De 451 a más Km		24.20% 30.60% 36.99% 39.50% 48.06% 58.05%	1016.42 1285.30 1553.64 1658.93 2019.46 2438.08		X		3 5 7 8 8 9	Oficina De Trámite Documentario De Grvcs. María Nieves Bustamante 103- Umacollo.	Gerencia Regional De Vivienda Construccion Y Saneamiento	Sub Gerencia De Construccion Y Saneamiento	Gerencia Regional De Vivienda Construccion Y Saneamiento
431	VALUACIONES ARANCELARIAS Y/O COMERCIALES DE TERRENOS URBANOS Y/O EDIFICACIONES (INFORME IMPRESO) Base Legal: Resolución Ministerial Nº172-2016-Vivienda-Reglamento Nacional de Tasaciones Ordenanza Regional Nº296- Arequipa-2014, en su Título Segundo, Capítulo III "De las funciones del Órgano de línea" Artículo 18, en su literal e, dice: "Promover, conducir y/o Elaborar estudios referidos a valuaciones y costos en materia de Vivienda Construcción y Saneamiento" y en su literal dice: "Formular valuaciones arancelarias y/o comerciales con arreglo a las normas vigentes, establecidas en el Reglamento Nacional de Tasaciones, a solicitud de entidades públicas y/o privadas".	1. Solicitud del propietario o representante legal, dirigida a la GRVCS, incluyendo: el objeto de la inspección Ocular, ubicación y área del predio. 2. Copia simple del título de propiedad y/o documento que acredite la posesión 3. Copia de la ficha registral de la SUNARP (de ser el caso) 4. Plano de ubicación del predio geo referenciado 5. Plano perimétrico del predio geo referenciado 6. Adjuntar recibo de pago DE 0 A 200 M2 a.1) De 0 a 20 km a.2) De 21 a 60 km a.3) De 61 a más Km DE 201 A 500 M2 b.1) De 0 a 20 km b.2) De 21 a 60 km b.3) De 61 a más Km DE 501 A 1000 M2 c.1) De 0 a 20 km c.2) De 21 a 60 km c.3) De 61 a más Km DE 1001 A MÁS M2 d.1) De 0 a 20 km d.2) De 21 a 60 km d.3) De 61 a más Km		19.06% 23.13% 29.60% 20.09% 24.17% 30.04% 0.00% 22.81% 28.53% 32.40% 25.62% 29.93% 35.51%	800.38 971.43 1217.96 843.96 1015.01 1261.53 949.54 1114.39 1360.91 1075.86 1257.13 1491.24		X X X X		3 4 5 7	Oficina De Trámite Documentario De Grvcs. María Nieves Bustamante 103- Umacollo.	Gerencia Regional De Vivienda Construccion Y Saneamiento	Sub Gerencia De Construccion Y Saneamiento	Gerencia Regional De Vivienda Construccion Y Saneamiento

(*) No se encuentra afectas al pago de derecho alguno, las solicitudes provivientes de entidades publicas que en el cumplimiento de sus funciones , soliciten informacion ala Gerencia Regional de Vivienda, Construccion y Saneamiento.

ARCHIVO REGIONAL AREQUIPA

432-446

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular en Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
D.	ARCHIVO REGIONAL AREQUIPA												
432	CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS BASE LEGAL: -Ley Nº 27444, Art. Nº 124 - Decreto Ley 19414 ART Nº14º del 16-05-72. - D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75	1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite		0.21%	8.70		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	
433	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE RESULTADOS DE BÚSQUEDA BASE LEGAL: - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 - Decreto Ley 19414 ART Nº14º del 16-05-72. - D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75	1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite		0.21%	8.70		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	
434	REGULARIZACIÓN POR MANDATO JUDICIAL. BASE LEGAL: - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 - Decreto Ley 19414 ART Nº14º del 16-05-72. - D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75	1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite		0.32%	13.50		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	Director
435	ANOTACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS. BASE LEGAL: - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 Ley de Defensa , Conservacion e Incremento del Patrimonio Documental de la Nacion Art. Nº 14 del 16-05-72. - D.S.Nº 022-75-ED del 29-10-75	1. Llenado de solicitud. 2. Documento de Inscripción en Registros Públicos 3. Pago de derecho por derecho de tramitación		0.21%	8.70		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	Director
436	REGULARIZACIÓN DE ESCRITURAS PUBLICAS IMPERFECTAS. BASE LEGAL: - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 - Decreto de Ley Nº19414 Art. Nº14º del 16-05-72. - D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75 R.J.Nº 253-99-AGN/DNDAA y sus modificatorias. R.I.Nº 265-2009 -AGN/J.	1. Llenado de solicitud. 2.Datos exactos del documento 3.Constancia de Escritura irregular(con una antigüedad no mayor a tres (3) meses 4. Número de DNI 5. Pago de derecho de trámite por regularización		3.67%	154.00		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	Director
437	TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 D.L.19414 ART Nº14º del 16-05-72. - D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75	1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite		0.50%	21.00		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	No Compete	No Compete

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
438	TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS POR PÁGINA - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 - Decerto de Ley 19414 ART Nº14º (16-05-72) - D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75	1. Llenado de solicitud. 2.Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite		0.58%	24.40		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	Director
439	BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 - Decreto de Ley 19414 ART Nº14º (16-05-72). - D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75	1. Llenado de solicitud. 2.Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite		0.23%	9.80		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	Director
440	EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS BASE LEGAL: - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 - Decreto de Ley 19414 ART Nº14º (16-05-72). - D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75	1. Llenado de solicitud. 2.Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite		0.23%	9.80		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	Director
441	EXPEDICIÓN DE COPIA AUTENTICADA DE REGISTRO CIVIL - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 - Decreto Ley 19414 ART Nº14º del 16-05-72. - D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75	1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite		0.37%	15.50		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	Director
442	DESARCHIVO Y CERTIFICACIÓN DE PLANOS - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 - Decreto Ley 19414 ART Nº14º del 16-05-72. - D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75	1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite		0.24%	10.00		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	Director
443	EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES BASE LEGAL: - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 - RJ Nº 284 -2008 AGN/J Aprueba Directiva Nº 007-2008 AGN/DNDAAJ Art.Nº7 del 08-12-2008	1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite **A) TESTIMONIOS/CERTIFICADA POR FOJA** *Solo para expedición de testimonios de testamentos por Escritura Pública. 1. Llenado de solicitud 2. Número de DNI 3. Acta de defunción del Testador(que no exceda de los 03 meses) 4. Pago de derecho de trámite por foja. **B) BOLETA 1ERA FOJA** 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite **C. FOJA ADICIONAL DE BOLETA** 1. Llenado de solicitud. 2. Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite **D) COPIA SIMPLE (POR FOJA)**		0.34% 0.29% 0.24% 0.20%	**14.10** **12.30** 10.00 8.50		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	Director

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
DIRECCIÓN
ARCHIVO REGIONAL

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
444	EXPEDICIÓN DE COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS . BASE LEGAL: - Ley Nº 27444, Art. Nº 124	A) COPIAS CERTIFICADAS 1. Llenado de solicitud. 2.Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite B) COPIA SIMPLE (POR FOJA) 1. Llenado de solicitud. 2.Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite		0.37% 0.30%	15.60 12.50		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	Director
445	FOTOCOPIA PARA INVESTIGADORES: TAMAÑO A4 BASE LEGAL: - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 - Decreto de Ley 19414 ART Nº14º (16-05-72). - D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75	1. Llenado de solicitud. 2.Datos exactos del documento 3. Pago de derecho de trámite A) TAMAÑO A4 B)TAMAÑO OFICIO C) TAMAÑO A3		0.05% 0.06% 0.08%	1.90 2.60 3.50		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	Director
446	EXPEDICIÓN DE CARNET DE LECTOR(VIGENCIA DOS AÑOS)NUEVO BASE LEGAL: - Ley Nº 27444, Art. Nº 124 - Decreto de Ley 19414 ART Nº14º (16-05-72). - D.S. Nº 022-75-ED del 29-10-75	1. Solicitud. 2. Documento de identidad 3. 2 fotos tamaño carnet 4.Acreditar domicilio con recibo de agua , luz o teléfono 5. Llenado de ficha de investigador. 6. Pago de derecho de trámite. A) CARNET NUEVO B) DUPLICADO C) RENOVACION		0.31% 0.25% 0.27%	13.00 10.30 11.20		X		1	Secretaría (Calle mayta Cápac 410- Cercado)	Director	Director	Director

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
DIRECCIÓN
ARCHIVO REGIONAL

PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS

447-465

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
P	PROYECTO ESPECIAL MAJES SIGUAS												
447	TRANSFERENCIA DE LOTES URBANOS Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud con documentacion sustentatoria (DNI, Contratos en original y/o legalizado, etc) b)Partida de Matrimonio en copia legalizada c) Recibo de pago de derechos d)Documento en el que se basa la venta (Acta de Entrega y/o Contrato de Adjudicacion		1.56%	66.39			X	15	Trámite documentario	Sub-Gerencia Saneamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Ejecutiva
448	CLAUSULA ADICIONAL A CONTRATOS DE COMPRA VENTA Y/O CANCELACION DE PRECIO Base Legal: LEY Nº 27444	a) Solicitud b)Número de DNI (Titula y/o Conyugue c) Recibo de pago de derechos		1.05%	44.23			X	7	Trámite documentario	Sub-Gerencia Saneamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Ejecutiva
449	REGISTRO EN LOS PADRONES DE ADJUDICATARIOS DE PARCELAS AGRICOLAS Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a)Número de DNI de los Compradores b) Solicitud c) Copia Legalizada Escritura Pública de Compra Venta inscrita en los Registros Públicos d)Certificado Literal de dominio en original donde aparezca registrada la transferencia e) Recibo de Pago deDerechos		1.18%	49.76			X	7	Trámite documentario	Sub-Gerencia Saneamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Ejecutiva
450	TITULACIÓN DE PREDIOS URBANOS Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud b) Número de DNI (titular y/o conviviente c) Recibo de pago de derechos		1.02%	42.69			X	30	Trámite documentario	Sub-Gerencia Saneamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Ejecutiva
451	TITULACIÓN DE PREDIOS RUSTICOS Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud b) Número de DNI (titular y/o conviviente c) Recibo de pago de derechos		0.97%	40.64			X	30	Trámite documentario	Sub-Gerencia Saneamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Ejecutiva
452	TITULACIÓN DE PARCELAS Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud b) Número de DNI (titular y/o conviviente c) Recibo de pago de derechos		1.02%	42.93			X	30	Trámite documentario	Sub-Gerencia Saneamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Ejecutiva
453	AUTORIZACIÓN PARA UTILIZACION DE TIERRAS EJERCICIO DE ACTIVIDADES MINERAS Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud b) Recibo de pago de derechos		0.89%	37.38			X	15	Trámite documentario	Sub-Gerencia Saneamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Ejecutiva

Autoridad Autónoma de Majes - Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto - V°B°

Autoridad Autónoma de Majes - Jefe Oficina de Administración - V°B°

Autoridad Autónoma de Majes - Jefe Asesoría Jurídica - V°B°

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular s/Código Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
454	CONSTANCIA DE CANCELACIÓN Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud b) Recibo de pago de derechos		0.09%	28.93	X			7	Trámite documentario	Ofic. Administración (Contabilidad).	Gerencia de Desarrollo Económico y Of. Administración	Gerencia Ejecutiva
455	TRANFERENCIA DE LOTES DE GRANJA Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud con documentación sustentatoria ,DNIs,Contratos en original y /o legalizados,etc. b)Número de DNI de vendedores y compradores. c) Documentos Originales que acrediten la compra -venta con firmas legalizadas ante Notario Público o Juez de Paz (Escitura Imperfecta) d)Partida de Matrimonio en copia legalizada. e) Recibo de Pago de Derechos		1.64%	77.20			X	15	Trámite documentario	Sub-Gerencia Saneamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Ejecutiva
456	COPIAS CERTIFICADAS CONTRATO DE COMPRA - VENTA Y/O CANCELACIÓN DE PRECIO Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud, documento de identidad b) Recibo de pago de derechos		0.70%	33.00		X		7	Trámite documentario	Sub-Gerencia Saneamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Ejecutiva
457	TRANSFERENCIA DE PARCELA VÍA CESION DE DERECHOS Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud con documentación sustentatoria b) Número de DNI c)Documentos originales de Cesión de Derechos con firmas legalizadas ante Notario Público d)Partida de Matrimonio en copia legalizada e) Recibo de Pago derechos		1.66%	69.26			X	15	Trámite documentario	Sub-Gerencia Saneamiento Territorial	Gerencia de Desarrollo Económico	Gerencia Ejecutiva
SERVIVIOS EN EXCLUSIVIDAD													
458	PAGO POR DERECHOS DE TRÁMITE COPIA SIMPLE Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud (DNI, y recibo de Pago de Derechos).		0.01%	0.22		X		2	Trámite doc.	Gerencia/Oficina	Gerencia/Oficina	
459	PAGO POR DERECHOS DE TRÁMITE COPIA CERTIFICADA Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud b)Número de DNI (Titular y/o Cónyugue). c) Recibo de pago derechos		0.02%	1.00		X		3	Trámite doc.	Gerencia/Oficina	Gerencia/Oficina	

Autoridad Autónoma de Majes - Jefe Oficina de Administración - Vº Bº

Autoridad Autónoma de Majes - Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Vº Bº

Autoridad Autónoma de Majes - Jefe Asesoría Jurídica - Vº Bº

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
460	PAGO POR DERECHOS DE TRAMITE COPIA FEDATEADA Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud b)Número de DNI (Titular y/o Cónyugue). c) Recibo de pago derechos		0.03%	1.20		X		3	Trámite doc.	Gerencia/Oficina	Gerencia/Oficina	
461	PAGO POR DERECHOS DE DISCO DE ALMACENAMIENTO (CD) Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud b)Número de DNI (Titular y/o Cónyugue). c) Recibo de pago derechos		0.18%	6.10		X		3	Trámite doc.	Gerencia/Oficina	Gerencia/Oficina	
462	VISACIÓN DE PLANOS Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud b)Número de DNI (Titular y/o Cónyugue). c) Recibo de pago derechos		0.34%	14.40			X	3	Trámite doc.	Gerencia/Oficina	Gerencia/Oficina	
463	COPIAS DE PLANOS Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud b) Recibo de pago derechos		0.02%	0.90		X		3	Trámite doc.	Gerencia/Oficina	Gerencia/Oficina	
	INSPECCIONES OCULARES												
464	INSPECCIÓN OCULAR PARA FINES TÉCNICO LEGALES EN EL AMBITO DE PROYECTO MAJES-SIGUAS Y SUS ZONAS DE INFLUENCIA Base Legal: LEY Nº 27444 D.S. Nº 079-2007-PCM	a) Solicitud b)Número de DNI (Titular y/o Cónyugue). c) Recibo de pago derechos		0.92%	38.00		X		3	Trámite doc.	Gerencia/Oficina	Gerencia/Oficina	
465	CÁLCULO DE LA TASA DE INSPECCIÓN OCULAR PARA LOS DAMNIFICADOS DE LOS VALLES DE: a) QUERQUE, b) LLUTA c) QUILCA d) SAN JUAN DE SIGUAS , e) SANTA ISABEL DE SIGUAS. Base Legal D.S. Nº 079-2007 -PCM. Decreto nRegional Nº 005-2016-AREQUIPA Ordenanza Regional 310-Arequipa y su Reglamento	Solicitud con todos los requisitos que estipula el artículo 20 del Decreto Regional Nº 005-2016-AREQUIPA Recibo de Pago de derechos. a) Damnificados del Valle de Querque b) Damnificados del Valle de Lluta c) Damnificados del Valle de Quilca d) Damnificados del Valle de San Juan de Siguas e) Damnificados del Valle de Santa Isabel de Siguas		3.71% 5.36% 3.71% 1.74% 1.74%	153.00 225.00 153.00 73.20 73.20		X X X X X		30	Tramite doc.	Comisión técnica Permanente	Gerencia Ejecutiva	

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL

466-506

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL												
466	CERTIFICACIÓN **AMBIENTAL CATEGORIA I DIA PARA ACTIVIDADES PESQUERAS Y ACUÍCOLAS:** CATEGORÍA **AMYPE: Acuicultura de Micro y Pequeña** empresa. - Producción anual ≤ a 150 Tn brutas de cultivos a nivel Extensivo, Semi intensivos e intensivos con fines comerciales. - Centros de Producción de semilla - Cultivo de peces ornamentales - Investigación, excepto especies foráneas - Repoblamiento **BASE LEGAL:** LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) LEY N° 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental-SEIA) y DS 019-2009 (Reglamento de la Ley del SEIA) LEY N° 27444 (ley del Procedimientos Administrativos) y DS 004-2019-JUS (TUO DE LA LEY 27444) DECRETO LEY Nº 25977 (Ley General de Pesca) DL 1195 (Decreto Legislativo que Aprueba la Ley General de Acuicultura) (29.08.15) DS Nº 003-2016-PRODUCE (Reglamento de la Ley General de Acuicultura) RM Nº 423-2016-PRODUCE (Aprueban Formulario de Reserva de Área Acuática con fines tramitar el otorgamiento de concesión y autorización para desarrollar la actividad de acuicultura) DS Nº 019-2016-PRODUCE Resolución Presidencial Nº 57-2014-SERNANP LEY N° 26834 (04-07-97) ley de áreas naturales protegidas LEY Nº 29338 (Ley general de Recursos Hídricos) O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07) O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08) O.R 273-Arequipa O.R 0302-GRA	*Para las actividades pesqueras y acuícolas tales como: Procesadores Artesanales, Acuicultores de micro y pequeña empresa AMYPE, Repoblamiento, Investigación, centros de producción de Semilla. 1. Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados de la DIA de acuerdo al Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA (D.S.N°019-2009), foliado y suscrito por el titular, elaborado por una consultora ambiental y/o profesional habilitado y colegiado. 2. Presentación del Formulario de Verificación o de Reserva de área acuática para el otorgamiento de concesión y/o autorización, vigencia máxima de 60 días. 3. Presentación de la Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad. 4. Cargo de haber presentado el estudio ambiental a la municipalidad distrital y provincial más próxima a la ubicación del proyecto. 5. En caso de Gobiernos Locales deberá presentar adicionalmente el Acta de Sesión de Consejo Municipal donde se Aprueba realizar el proyecto. 6. Presentación de la opinión de compatibilidad del SERNANP 7. Mapa de la ubicación del proyecto, debidamente georreferenciado en coordenadas UTM Datum WGS 84. 8. Copia del registro de consultores de los profesionales y/o consultora autores del IGA presentado. 9. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio. 10. Recibo de pago de trámite		14,03%	589,11			X	30 días	Trámite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL Vº Bº PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL Vº Bº

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA Vº Bº SUB-GERENCIA ARMA SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
467	EVALUACION PARA LA CONFORMIDAD DEL INFORME TECNICO SUSTENTARIO ITS PARA ACTIVIDADES ACUICOLAS. LEY Nº 27446 (ley del Sistema de Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental-SEIA) y D.S Nº019-2009 (Reglamento de la Ley del SEIA). LEY Nº 27444 (ley del Procedimientos Administrativos) y D.S.Nº004-2019-JUS (TUO DE LA LEY 27444). D.S. Nº 054-2013-PCM (Art. 04º) (Aprueban disposiciones especiales, para ejecución de procedimientos administrativos).	1. Solicitud de Evaluación y Aprobación de Informe Técnico Sustentatorio consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos (02) ejemplares impresos y 02 digitalizados del ITS. 3. Copia de la certificación ambiental de aprobación de la DIA. 4. Comprobante de haber entregado un ejemplar del ITS a la Municipalidad Distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 5. Copia del registro de consultores de los profesionales y/o consultora autores del IGA presentado. 6. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio. 7. Recibo de pago de trámite		6,71%	281,94			X	15 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
468	EVALUACION MODIFICACION DEL INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES PESQUERAS Y ACUICOLAS. LEY Nº28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29º, 42º, 77º, 87º, 136º) -LEY Nº 27444(ley del Procedimientos Administrativos). LEY Nº 27446 (ley del Sistema de Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental-SEIA) y D.S Nº019-2009 (Reglamento de la Ley del SEIA). LEY Nº 27444 (ley del Procedimientos Administrativos) y D.S.Nº004-2019-JUS (TUO DE LA LEY 27444). DECRETO LEY Nº 25977 (Ley General de Pesca) y D.S Nº 012-2001-PE (Reglamento de la Ley General de Pesca). D.L. Nº1195 (Decreto Legislativo que Aprueba la Ley General de Acuicultura) (30.08.15). D.S. Nº 003-2016-PRODUCE (Reglamento de la Ley General de Acuicultura) (24.03.16). D.S. Nº 054-2013-PCM (Art. 04º) (Aprueban disposiciones especiales, para ejecución de procedimientos administrativos). R.M. Nº 423-2016-PRODUCE (Aprueban Formulario de Reserva de Área Acuática con fines de tramitar el otorgamiento de concesión y autorización para desarrollar la actividad de acuicultura). D.S. Nº 019-2016-PRODUCE (Establecen nuevo plazo para que las personas naturales o jurídicas para que las personas naturales o jurídicas que cuentan con autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura se adecúen al Reglamento de la Ley General de Acuicultura aprobado por el D.S. Nº 003-2016-PRODUCE, y modifican el Anexo I del mismo).	1. Solicitud de Modificación de la DIA consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite 2. Dos(02) ejemplares impresos y digitalizados de la DIA de acuerdo al Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA (D.S.Nº019-2009), foliado y suscrito por el titular, elaborado por una consultora ambiental y/o profesional habilitado y colegiado. 3. Cargo de haber presentado el estudio ambiental a la municipalidad distrital y provincial más próxima a la ubicación del proyecto. 4. En caso de Gobiernos Locales deberá presentar adicionalmente el Acta de Sesión de Consejo Municipal donde se aprueba realizar el proyecto. 5. Copia de la Resolución de la Certificación Ambiental de Aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental 6. Copia del registro de consultores de los profesionales y/o consultora autores del IGA presentado 7. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio 8, Recibo de pago por trámite		15,03%	631,32			x	30	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL · GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA · PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA · Vº Bº · SUB GERENCIA ARMA · SUB GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Resolución Presidencial Nº 57-2014-SERNANP (Aprueban requisitos mínimos de solicitud de compatibilidad de propuesta de actividad superpuesta a un Área Natural Protegida de administración nacional y/o Zonas de Amortiguamiento, o Área de Conservación Regional). LEY Nº 26834 (Ley de Áreas Naturales Protegidas) (04.07.97). LEY Nº 29338 (Ley general de Recursos Hídricos) (30.03.2009). O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07). O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08). O.R 273-Arequipa. O.R 0302-GRA.												
469	EVALUACION DE LA DIA PARA PROYECTOS DE ELECTRIFICACION RURAL DIA RURAL LEY Nº29611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29º, 42º, 77º, 87º, 136º). LEY Nº 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental-SEIA) y DS 019-2009 (Reglamento de la Ley del SEIA). LEY Nº 27444 (ley del Procedimientos Administrativos) y DS Nº 004-2019-JUS LEY Nº 28749 (Ley General de Electrificación Rural). DS. 025-2007-EM (03.05.07) Reglamento de la Ley General de Electrificación Rural. DS. 011-2009-EM (10.02.09). DECRETO LEY Nº 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas), Reglamento y Modificatorias. RM Nº 214-2011-MEM/DM (Aprueban el Código Nacional de Electricidad) y Modificatorias. LEY Nº 26834 (Ley de Áreas Naturales Protegidas) y DS Nº 003-2011-MINAM. LEY Nº 29338 (Ley general de Recursos Hídricos). O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07). O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08). O.R 273-Arequipa. O.R 0302-GRA. B9	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos(02) ejemplares impresos y 02 digitalizados de la DIA. 3. Documento que acredite la calificación del proyecto como sistema de electrificación rural (SER). 4. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la DIA a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 5. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada o Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo Nº 1246. 6. Documento que acredite la emisión de compatibilidad en caso de que el proyecto se encuentre en Área Natural protegido o su zona de amortiguamiento. 7. Recibo de pago de trámite		40,96%	1720,29			X	20	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL V°B° PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL V°B°

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA V° B° SUB-GERENCIA ARMA SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
470	**EVALUACION DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACION (EVAP) PARA PROYECTOS DE ELECTRIFICACION.** BASE LEGAL LEY N°28611 (Ley General del Ambiente). LEY N° 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental-SEIA) y DS 019-2009 (Reglamento de la Ley del SEIA). LEY N° 27444 (ley del Procedimientos Administrativos) DS N° 004-2019-JUS). D.S N° 29-94-EM (08.06.94). R.M. N° 223-2010-MEM/DM (26.05.10). DECRETO LEY N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas), Reglamento y sus Modificatorias. RM N° 214-2011-MEM/DM (Aprueban el Código Nacional de Electricidad) y sus Modificatorias. LEY N° 26834 (Ley de Áreas Naturales Protegidas) y DS N° 003-2011-MINAM. LEY N° 29338 (Ley general de Recursos Hídricos). DS N° 011-2013-MINAM y DS N° 015-2016-MINAM (Registro de Entidades Autorizadas para Elaboración de Estudios Ambientales en el Marco del SEIA). R.M N° 525-2012-MEM/DM (15.12.12). O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07). O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08). O.R 273-Arequipa. O.R 0302-GRA.	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos(02) ejemplares del contenido de la evaluación preliminar (EVAP), impresos y digitalizados para consulta del público. 3. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. 4. Comprobante de haber presentado el contenido de la Evaluación Preliminar (EVAP) a la municipalidad(es) más próxima(s) al lugar donde se desarrolla el proyecto. 5. Documento que acredite la emisión de compatibilidad en caso de que el proyecto se encuentre en Área Natural protegido o su zona de amortiguamiento. 6. Recibo de pago de trámite NOTA: La EVAP debe contener como mínimo lo establecido en el Anexo VI del Reglamento del SEIA, aprobado por DS N° 019-2009-MINAM, sus disposiciones complementarias o modificatorias.		41,06%	1724,33			X	30	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
471	**EVALUACIÓN DEL EIAsd DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW y DE LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE ALCANCE REGIONAL.** BASE LEGAL LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°). D.S. N° 004-2019-JUS Ley N° 27444 (Ley del Procedimiento Administrativo) y D.S. 004-2019-JUS LEY N° 27446 (ley del sistema nacional de evaluación de Impacto Ambiental-SEIA) y DS 019-2009 (Reglamento de la Ley del SEIA). D.S N° 29-94-EM (Art 14) (08.06.94). R.M. N° 223-2010-MEM/DM (26.05.10). DECRETO LEY N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas), Reglamento y modificatorias. RM N° 214-2011-MEM/DM (Aprueban el Código Nacional de Electricidad) y Modificatorias. Ley 30230 (12/07/2014) LEY N° 26834 (Ley de Áreas Naturales Protegidas) y DS N° 003-2011-MINAM	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite 2. Dos (02) ejemplares impresos y 02 digitalizados del EIAsd y resúmenes ejecutivos. 3. Comprobante de haber entregado dos ejemplar del EIAsd, uno a la Municipalidad Distrital(es) y otro a la Municipalidad Provincial más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto (adjuntar también resúmenes ejecutivos). 4. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246 5. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio. 6. Recibo de pago de trámite		86,66%	3639,76			X	90	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
Vº Bº
PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
Vº Bº

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
Vº Bº
SUB-GERENCIA ARMA
SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		GALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	LEY Nº 29338 (Ley general de Recursos Hídricos). DS Nº 011-2013-MINAM y DS Nº 015-2016-MINAM (Registro de Entidades Autorizadas para Elaboración de Estudios Ambientales en el Marco del SEIA. R.M Nº 525-2012-MEM/DM (15.12.12). O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07). O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08). O.R 273-Arequipa. O.R 0302-GRA.												
472	EVALUACIÓN DE EIAd DE CENTRALES ELÉCTRICAS CON POTENCIA MENOR O IGUAL A 20 MW Y PARA LÍNEAS DE TRANSMISIÓN DE ALCANCE REGIONAL. BASE LEGAL LEY N°28611 (Ley General del Ambiente). LEY N° 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental-SEIA) y DS 019-2009 (Reglamento de la Ley del SEIA). LEY N° 27444 (ley del Procedimientos Administrativos) y DS 004-2019-JUS (TUO DE LA LEY 27444). D.S Nº 29-94-EM (Art 14) (08.06.94). R.M. N° 223-2010-MEM/DM (26.05.10). DECRETO LEY Nº 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas), Reglamento y Modificatorias. RM N° 214-2011-MEM/DM (Aprueban el Código Nacional de Electricidad) y Modificatorias. LEY N° 26834 (Ley de Áreas Naturales Protegidas) y DS N° 003-2011-MINAM. LEY Nº 29338 (Ley general de Recursos Hídricos). DS Nº 011-2013-MINAM y DS Nº 015-2016-MINAM (Registro de Entidades Autorizadas para Elaboración de Estudios Ambientales en el Marco del SEIA. R.M Nº 525-2012-MEM/DM (15.12.12). O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07). O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08).	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos (02) ejemplares impresos y digitalizados del EIAsd y resúmenes ejecutivos. 3. Comprobante de haber entregado dos ejemplar del EIAd o del E.I.Asd, uno a la Municipalidad(es) Distrital(es) y otro a la Municipalidad Provincial más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto y resúmenes ejecutivos. 4. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. 5, Recibo de pago de trámite		94,80%	3981,57			X	120	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
473	EVALUACION DE PLANES DE ABANDONO PARA PROYECTOS DE ELECTRIFICACION. BASE LEGAL LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) LEY N° 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental-SEIA) y DS 019-2009 (Reglamento de la Ley del SEIA) LEY N° 27444 (ley del Procedimientos Administrativos) y DS 004-2019-JUS (TUO DE LA LEY 27444) D.S Nº 29-94-EM (Art 14) (08.06.94) D.S 011-2013	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite 2. Dos(02) ejemplares impresos y 02 digitalizados del Plan de Abandono 3. Comprobante de haber entregado un ejemplar del Plan de Abandono a la Municipalidad(es) Distrital(es) más próxima(s) al lugar donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia de la Resolución del Instrumento de Gestión Ambiental aprobado.		29,20%	1228,47			X	30	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

V°B° PLANEAMIENTO AMBIENTAL

V°B°

V° B° SUB-GERENCIA ARMA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	R.M. N° 223-2010-MEM/DM (26.05.10) DECRETO LEY Nº 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas), Reglamento y Modificatorias RM N° 214-2011-MEM/DM (Aprueban el Código Nacional de Electricidad) y Modificatorias LEY N° 26834 (Ley de Áreas Naturales Protegidas) y DS N° 003-2011-MINAM LEY Nº 29338 (Ley general de Recursos Hídricos) DS N° 011-2013-MINAM y DS N° 015-2016-MINAM (Registro de Entidades Autorizadas para Elaboración de Estudios Ambientales en el Marco del SEIA R.M Nº 525-2012-MEM/DM (15.12.12) O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07) O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08) O.R 273-Arequipa O.R 0302-GRA	5. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246 6. Recibo de pago de trámite											
474	EVALUACION DEL ITS PARA PROYECTOS DE ELECTRIFICACION. BASE LEGAL LEY N°28611 (Ley General del Ambiente). LEY N° 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental-SEIA) y DS 019-2009 (Reglamento de la Ley del SEIA). LEY N° 27444 (ley del Procedimientos Administrativos) y DS 004-2019-JUS (TUO DE LA LEY 27444). D.S. Nº 054-2013-PCM (Art. 04º). D.S Nº 29-94-EM (Art 14) (08.06.94). D.S 011-2009-EM (10.02.09). R.M. N° 223-2010-MEM/DM (26.05.10). DECRETO LEY Nº 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas), Reglamento y Modificatorias. RM N° 214-2011-MEM/DM (Aprueban el Código Nacional de Electricidad) y Modificatorias. LEY N° 26834 (Ley de Áreas Naturales Protegidas) y DS N° 003-2011-MINAM. LEY Nº 29338 (Ley general de Recursos Hídricos). DS N° 011-2013-MINAM y DS N° 015-2016-MINAM (Registro de Entidades Autorizadas para Elaboración de Estudios Ambientales en el Marco del SEIA. R.M Nº 525-2012-MEM/DM (15.12.12). O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07). O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08). O.R 273-Arequipa. O.R 0302-GRA.	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos(02) ejemplares impresos y 02 digitalizados del ITS. 3. Copia de la Resolución de la Certificación Ambiental de Aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental. 4. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. 5. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la Modificación del Instrumento de Gestión Ambiental a la Municipalidad(es) Distrital(es) más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. 6. Documento que acredite la emisión de compatibilidad en caso de que el proyecto se encuentre en Área Natural protegido o su zona de amortiguamiento. 7. Recibo de pago de trámite		18,69%	785,01			X	15 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL Vº Bº PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL Vº Bº

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA Vº Bº SUB-GERENCIA ARMA SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
475	EVALUACION MODIFICACION DEL INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL PARA ELECTRIFICACIÓN. BASE LEGAL: LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°). LEY N° 27444(ley del Procedimientos Administrativos) y D.S. N° 004-2019-JUS. LEY N° 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental-SEIA) y DS 019-2009 (Reglamento de la Ley del SEIA). D.S. N° 054-2013-PCM (Art. 04°). D.S N° 29-94-EM (Art 14) (08.06.94). R.M. N° 223-2010-MEM/DM (26.05.10). DECRETO LEY N° 25844 (Ley de Concesiones Eléctricas), Reglamento y sus Modificatorias. RM N° 214-2011-MEM/DM (Aprueban el Código Nacional de Electricidad) y sus Modificatorias. Ley 30230 (12/07/2014). LEY N° 26834 (Ley de Áreas Naturales Protegidas) y DS N° 003-2011-MINAM. LEY N° 29338 (Ley general de Recursos Hídricos). DS N° 011-2013-MINAM y DS N° 015-2016-MINAM (Registro de Entidades Autorizadas para Elaboración de Estudios Ambientales en el Marco del SEIA). R.M N° 525-2012-MEM/DM (15.12.12). O.R. N° 010-2007-GRA (Art. 93°) (26.04.07). O.R. N° 033-2008-GRA (Art. 03°) (15.01.08). O.R 273-Arequipa. O.R 0302-GRA.	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos(02) ejemplares impresos y 02 digitalizados de la modificación del IGA. 3. Copia de la Resolución de la Certificación Ambiental de Aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental. 4. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente Interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. 5. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la Modificación del Instrumento de Gestión Ambiental a la Municipalidad(es) Distrital(es) más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. 6. Documento que acredite la emisión de compatibilidad en caso de que el proyecto se encuentre en Área Natural protegido o su zona de amortiguamiento. 7. Recibo de pago de trámite		25,51%	1071,56			X	30 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
476	EVALUACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN EVAP EN PROYECTOS DE PPM PMA (EXPLOTACION, BENEFICIO, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE). BASE LEGAL LEY N° 26834 (04-07-97) ley de áreas naturales protegidas LEY N° 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). LEY N° 27444 (ley del Procedimientos Administrativos). LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°) -LEY N° 27444(ley del Procedimientos Administrativos). D.S. N° 013-2002-EM (ART. 36° AL 66°) (24-04-02). D.S. N° 019-2009-MINAM. D.S. N° 040-2014-EM	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos(02) ejemplares del contenido de la evaluación preliminar, impresos y 02 digitalizados para consulta del público. 3. Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental y/o los términos de referencia a SERNANP, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. 4. Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de clasificación y/o los términos de referencia a la municipalidad distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto.		24,80%	1041,72			X	50 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL V°B°

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA V° B° SUB-GERENCIA ARMA SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		5. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. 6. Recibo de pago de derecho (original). 7. Copia del registro de consultores de los profesionales y/o consultora autores del IGA presentado. 8. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.											
477	EVALUACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL DIA PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL. BASE LEGAL: LEY N° 27444 (11-04-2001). LEY N° 27446(ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°). LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°). D.S. N° 013-2002-EM (ART. 36 Y 66°) (24-04-02). D.S. N° 038-2001-AG (ART. 64°) (26-06-2001). D.S. 020-2008 EM. D.S. N°019-2009-MINAM Art 43°. D.S. N°019-2009-MINAM Art 43°.	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos(02) ejemplares del contenido de la solicitud de modificación de la DIA impresos y 02 digitalizados. 3. Comprobante de haber presentado una(01) copia de la modificación de la DIA a la municipalidad distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. 4. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. 5. Recibo de pago de derechos(original). 6. Copia del registro de consultores de los profesionales y/o consultora autores del IGA presentado. 7. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del Proyecto. 8. Recibo de pago por trámite		43,58%	1830,64			X	50 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
478	EVALUACION DEL EIAsd. PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL (EXPLOTACION BENEFICIO ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE). BASE LEGAL D.S. N° 013-2002-EM (ART. 36° AL 66°) (24-04-2002). D.S. N° 040-2014-EM. D.S. N°019-2009-MINAM (25-09-09). LEY N° 27444 (11-04-2001). LEY N° 27446(ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°).	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares del estudio ambiental impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos. 3. Cargo de entrega del ejemplar del estudio ambiental presentado a SERNANP, en caso el proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida 0 Zona de Amortiguamiento. 4. Cargo de entrega de haber presentado un ejemplar impreso y digitalizado y un resumen ejecutivos del estudio ambiental a la Municipalidad más próxima donde se desarrollara el proyecto. 5. Numero de Recibo de Pago TUPA y adjuntar recibo original. 6. Notal Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente inter operatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.		79,80%	3351,68			X	120	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

V°B° PLANEAMIENTO AMBIENTAL

V°B°

V° B° SUB-GERENCIA ARMA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		7. Nota 2: Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM O PMA de ser el caso. 8. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del Proyecto.											
479	EVALUACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO EIA Sd PARA ACTIVIDADES DE EXPLORACION EN PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL. BASE LEGAL D.S. N° 013-2002-EM (ART. 36° AL 66°) (24-04-2002). D.S. N° 040-2014-EM. D.S. N°019-2009-MINAM (25-09-09). LEY N° 27444 (11-04-2001). LEY N° 27446(ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°).	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares del estudio ambiental impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos. 3. Cargo de entrega del ejemplar del estudio ambiental presentado a SERNANP, en caso el proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida O Zona de Amortiguamiento. 4. Cargo de entrega de haber presentado un ejemplar impreso y digitalizado y un resumen ejecutivos del estudio ambiental a la Municipalidad más próxima donde se desarrollara el proyecto 5. Numero de Recibo de Pago TUPA y adjuntar recibo original. 6. Notal Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente inter operatividad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. 7. Nota 2: Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM O PMA de ser el caso. 8. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.		67,17%	2821,25			X	120 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
480	EVALUACION DE LA MODIFICACION DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL. BASE LEGAL: D.S. N° 033-2005-EM (ART. 12° Y 13°) (15-08-2005). D.S. N° 036-2008-EM (ART. 1°) (05-07-2006). D.S. N° 039-2005-EM (ART. 25°) (11-10-2005). D.S. N° 059-2005-EM (ART. 36°Y 37°) (08-12-2005). D.S. N° 038-2001-AG (ART. 64°) (26-06-2001). D.S. N° 045-2008-EM (ART. 1° Y 2°) (15-08-2008). D.S. N°019-2009-MINAM (25-09-09). LEY N° 26834 (04-07-97). LEY N° 28271(06-07-2004). LEY N° 28090 (14-10-2003). LEY N° 27444 (11-04-2001). LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°).	1. Solicitud de acuerdo a formato. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del plan de Cierre. 3. Cargo de entrega de ejemplares del plan de Cierre presentado a SERNANP, en caso el proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de Amortiguamiento. 4. Cargo de entrega de haber presentado de un ejemplar del plan de Cierre Impreso y digitalizado presentado a la Municipalidad más próxima donde se desarrollara el proyecto. 5. En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales: presentar una Declaración Jurada. 6. Numero de Recibo de Pago TUPA y adjuntar recibo original. 7. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. 8. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del Proyecto.		89,34%	3752,23			X	130 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL AREQUIPA
Vº Bº
PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
Vº Bº

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
Vº Bº
SUB-GERENCIA
ARMA
SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
481	EVALUACION DEL PLAN CIERRE DE MINAS PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO (PPM) Y PRODUCTOR MINERO ARTESANAL (PMA). BASE LEGAL: D.S. Nº 033-2005-EM (ART. 12º Y 13º) (15-08-2005). D.S. Nº 036-2006-EM (ART. 1º) (05-07-2006). D.S. Nº 039-2005-EM (ART. 25º) (11-10-2005). D.S. Nº 059-2005-EM (ART. 36ºY 37º) (08-12-2005). D.S. Nº 038-2001-AG (ART. 64º) (26-06-2001). D.S. Nº 045-2006-EM (ART. 1º Y 2º) (15-08-2006). D.S. Nº019-2009-MINAM (25-09-09). LEY Nº 26834 (04-07-97). LEY Nº 28271(06-07-2004). LEY Nº 28090 (14-10-2003). LEY Nº 27444 (11-04-2001). LEY Nº28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29º, 42º, 77º, 87º, 136º).	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Plan de Cierre a Nivel Conceptual: 3. Un ejemplar impreso y digitalizado del plan de cierre parcial y/o temporal. 4. Recibo de pago de trámite. **Plan de Cierre a Nivel de Factibilidad e Ingeniería Básica:** 5. Cinco ejemplares impresos y digitalizados del plan de cierre para consulta al público. 6. Comprobante de entrega del ejemplar de evaluación preliminar a SERNANP, sólo en caso de que el Proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de Amortiguamiento 7. Copia de la resolución de aprobación del plan de cierre de minas. 8. En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales presentar una Declaración Jurada para la ejecución del plan de cierre de pasivos ambientales. 9. Recibo de pago de trámite. 10. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del Proyecto.		80,67%	3388,09			X	40 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
482	EVALUACION DEL INFORME TECNICO SUSTENTARIO ITS PARA ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL. BASE LEGAL D.S. 054-2013 PCM ART 4º (16.05.2013). LEY 27446 (10.04.2001). R.M. 120-2014-MEM/DM (27.02.2014).	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos (02) ejemplares impresos y 02 digitalizados del ITS. 3. Copia de la certificación ambiental de aprobación del IGA. 4. Comprobante de haber entregado un ejemplar del ITS a la Municipalidad Distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 5. Recibo de pago de trámite. 6. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del Proyecto.		38,50%	1617,13			X	15 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
483	EVALUACION DE LA MODIFICACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y EXPLOTACION DE PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL. Ley Nº 27444 (Art. 29º y 44º) (11.04.01) TUO. Ley 27446 Ley del Servicio Nacional de Evaluación Ambiental. D.S. Nº 019-2009-MINAM (Art. 51º, 52º y 53º) (24.09.09)	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos (02) ejemplares impresos, 02 digitalizados de la modificación de la DIA y 02 resúmenes ejecutivos para la ARMA. 3. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la modificación de la modificación de la DIA a la Municipalidad provincial y distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto.		40,74%	1711,26			X	50 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL - PLANEAMIENTO AMBIENTAL - Vº Bº

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA - AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL - Vº Bº

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA - Vº Bº SUB-GERENCIA ARMA - SUB-GERENCIA AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. 020-2008- EM Reglamento Ambiental para actividades de exploración minera. D.S. 013-2002-EM. D.S. 014-92 EM. R.M. 304-2008 MEM/DM.	donde se desarrollará el proyecto. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 6. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.											
484	EVALUACION DE LA MODIFICACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO (EIAsd) PARA ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y EXPLOTACION EN PEQUEÑA MINERIA Y MINERIA ARTESANAL. Ley Nº 27444 (Art. 29° y 44°) (11.04.01) TUO. Ley 27446 Ley del Servicio Nacional de Evaluación Ambiental. D.S. Nº 019-2009-MINAM (Art. 51°, 52° y 53°) (24.09.09) D.S.028-2008 EM. D.S. 020-2008- EM Reglamento Ambiental para actividades de exploración minera D.S. 013-2002-EM. D.S. 040-2014 EM. D.S. 014-92 EM R.M. 304-2008 MEM/DM.	1. Solicitud de acuerdo a formato proporcionado por la institución, consignando Nº de D.N.I, Teléfono, RUC y/o correo electrónico). 2. Dos (02) ejemplares impresos, 02 digitalizados de la modificación del EIAsd y 05 resúmenes ejecutivos para la ARMA. 3. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la modificación de la modificación del EIAd a la Municipalidad provincial y distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollará el proyecto. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 6. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.		79,08%	3321,48			X	90 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
485	EVALUACION DEL INSTRUMENTO DE GESTION AMBIENTAL PARA LA FORMALIZACION MINERA (IGAFOM). RESOLUCIÓN JEFATURAL Nº 287-2017-ANA. RM N° 473-2017-MEMDM. DECRETO SUPREMO Nº 018-2017-EM. DECRETO SUPREMO Nº 038-2017-EM. D.S N°019-2009-MINAM. D.S. Nº 014-92-EM. Decreto Legislativo Nº 1336 Art. 5, 6. LEY Nº 27446 (Ley del Sistema de Evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). LEY Nº 27444 (11-04-2001). LEY Nº28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°). CASO A: SOLO FORMATO CORRECTIVO NO CONTINUA ACTIVIDAD EN CONCESIÓN CASO B: FORMATO CORRECTIVO Y PREVENTIVO - PROCESO NORMAL Nota: La presentación del formato preventivo no debe exceder los 3 meses de la presentación del formato correctivo.	Caso A: 1. Solicitud consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico. 2. Dos(02) ejemplares del IGAFOM y 02 en formato electrónico. 3. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por el sujeto en vías de formalizacion inscrita en el REINFO. 4. Recibo de pago de trámite CASO B 1. Solicitud consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Indicar el número de recepción y/o la fecha de presentación del formato correctivo. 3. Presentar formato de no uso de recurso hídrico o de disponibilidad hídrica. 4. Dos(02) ejemplares del IGAFOM y 02 en formato electrónico 5. Visita de campo para verificación de cumplimiento de compromisos ambientales.		2,89% 64,66%	121,46 2715,68			X	60 días	Tramite Documentario Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN (A: Automático / P: Positivo / N: Negativo)			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formato/ Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	CASO C: CORRECTIVO Y FORMATIVO PARA ACTIVIDADES NO MAYORES A 1 AÑO a. Nota 1: Art. 12 Numeral 12.2: Cuando se requiere opinión favorable de parte del SERNANP los formatos correctivo y preventivo deben ser presentados en una sola oportunidad. b. Nota 2: Art. 15 de la 038 - 2017 EM: si el minero tiene previsto realizar en un solo derecho minero por el plazo máximo de un año. c. Nota 3: Para las Consultoras que van a elaborara el IGAFOM adjuntar los anexos del D.S N° 038-2017-EM	6. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por el sujeto en vias de formalizacion inscrita en el REINFO. 7. Recibo de pago por trámite CASO C 1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Indicar el número de recepción y/o la fecha de presentación del formato correctivo. 3. Presentar formato de no uso de recurso hídrico o de disponibilidad hídrica.4. Dos(02) ejemplares del IGAFOM y 02 en formato electrónico. 5. Visita de campo para verificación de cumplimiento de compromisos ambientales. 6. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el sujeto en vias de formalizacion inscrita en el REINFO. 7. Recibo de pago por trámite		81,44%	2580,68			X	60	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
486	EVALUACION DE LA FICHA TECNICA AMBIENTAL EN MINERIA. D.S. 042-2017 EM. R.M. 108-2018-MEM/DM. R.M. 078-2018-MEM. D.S. N°019-2009-MINAM. LEY N° 27444 (11-04-2001). LEY N° 27446(ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°).	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Direccion exacta del Titular para notificación, Telefono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos(02) ejemplares del contenido de la Ficha Tecnica Ambiental (FTA). 3. Mecanismos establecidos en la Resolución Ministerial N° 108 2018-MEM/DM - Anexo 1 Pág. 58 - 67. 4. Requisitos de la FTA: http://www.minem.gob.pe/archivos/legislacion-jc6zzve48z-RM108-2018-MEM-DM.pd 5. Recibo de pago de derecho (original).		15,00%	630,10			X	10	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental
487	EVALUACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. Ley Nº 27444 (Art. 29º Y 44º) (11.04.01). D. L. 1394. D.S. Nº 019-2009-MINAM (24.09.09). R.M. 571 - 2008 - MEM/DM (18.12.2008). D.S. Nº 012-2008-EM (20.02.08). D.S.039-2014-EM Art. 23º y 25º). D.S. Nº 023-2018-EM. D.S. Nº 002-2019-EM.	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos (02) ejemplares impresos y 02 digitalizados de la DIA. 3. Comprobante de haber entregado dos ejemplar de la DIA, uno a la Municipalidad Distrital(es) y otro a la Municipalidad Provincial donde se desarrollará el proyecto (adjuntar también resúmenes ejecutivos). 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. En caso de Ampliación presentar copia del instrumento de gestión ambiental aprobado. 6. Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollará el proyecto. 7. Documento que acredite la emisión de compatibilidad en caso de que el proyecto se encuentre en Área Natural protegido o su zona de amortiguamiento.		41,17%	1729,08			X	40 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL V°B° PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL V°B°

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA V° B° SUB-GERENCIA ARMA SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		8. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.											
488	EVALUACION DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACION DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. Literales a), b) y c) del articulo 4 y articulo 7 de la ley 27446 del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (23.04.2001) modificada por Decreto Legislativo 1078 (28.06.2008). D.L. 1394. Articulos 41,43 y 46del reglamento de la ley 27446 del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (23.04.2001) aprobado por D.S. N° 019-2009-MINAM. (25.09.2009). Art 15 y 16 del D.S. 039-2014-EM. D.S. N° 039-2014-EM. D.S. N° 023-2018-EM. D.S. N° 002-2019-EM. D.S. N° 004-2019-JUS.	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos (02) ejemplares impresos y 02 digitalizados del EVAP. 3. Comprobante de haber entregado un ejemplar del EVAP a la Municipalidad distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollará el proyecto. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 6. Documento que acredite la emisión de compatibilidad en caso de que el proyecto se encuentre en Área Natural protegido o su zona de amortiguamiento. 7. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.		34,17%	1435,04			X	30 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
489	EVALUACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMI DETALLADO PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. Ley Nº 27444 (Art. 29º Y 44º) (11.04.01). D. L. N° 1394. Ley 30230. D.S. Nº 019-2009-MINAM Art 11° Inc b (24.09.09). D.S: N° 002-2019-EM (04.01.19). D.S.039-2014-EM Art. 26° y 29° D.S. N° 023-2018-EM. D.S.060-2013-PCM Art. 2° y 3° (25/05/2013).	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos (02) ejemplares impresos, 02 digitalizados del EIAsd y 05 resúmenes ejecutivos para la ARMA. 3. Comprobante de haber entregado un ejemplar del EIAsd a la Municipalidad provincial y distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollará el proyecto. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 6. Documento que acredite la emisión de compatibilidad en caso de que el proyecto se encuentre en Área Natural protegido o su zona de amortiguamiento. 7. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.		46,64%	1959,03			X	90 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
490	EVALUACION DEL ESTUDIO IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO EIAd PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. Art 3,6,11 y 12 de la ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias (23.04.2001). Art. 14, 15 16, 17, 20, 33, 35, 51, 52, 53, 54, 55 y 58 del reglamento de la Ley 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental aprobado por DS 019-2009-MINAM (25.09.2009).	1. Solicitud de acuerdo a formato proporcionado por la institución, consignando N° de D.N.I, Teléfono, RUC y/o correo electrónico). 2. Dos (02) ejemplares impresos, 02 digitalizados de la del EIAd y 05 resúmenes ejecutivos para la ARMA. 3. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la del EIAd a la Municipalidad provincial y distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollará el proyecto. 5. Recibo de pago por derecho de trámite.		76,52%	3214,04			X	120 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL V°B° PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL V°B°

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA V° B° SUB-GERENCIA ARMA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Numeral 21.1. del art. 21 de la Ley 30230 Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país (12.07.2014). Art. 5,8,10,11,19,30,31,32,33,34 y 35 del reglamento para la protección ambiental en las actividades de hidrocarburos aprobado por D.S. 039-2014-EM (12.11.2014). Art. 10 y 11 del reglamento de participación ciudadana para la realización de LEY N° 27446(ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental) Norma que aprueba la tasa: Art 51. TUO de la Ley 27444. D.S. N° 023-2018-EM. D.S. 002-2019-EM. D.L. N° 1394. D.S. N° 004-2019-JUS.	6. Documento que acredite la emisión de compatibilidad en caso de que el proyecto se encuentre en Área Natural protegido o su zona de amortiguamiento. 7. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.											
491	A. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO COMPLETO PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. DS 006-2017 JUS Que aprueba el texto único ordenado de la ley 27444 - Ley del procedimiento administrativo general (20.03.2017). D.S. 019 2009.MINAM (Art. 27° - 25/09/2009). Ley 27444 Art 29 y 44 (11/04/2001). D.S. 039-2014-EM Art. 99, 101 y 102. D.S. 012-2008-EM. R.M. 571-2008-MEM/DM.	A.PLAN DE ABANDONO. 1. Solicitud de acuerdo a formato proporcionado por la institución, consignando N° de D.N.I, Teléfono, RUC y/o correo electrónico). 2. Dos (02) ejemplares impresos y 02 digitalizados del PA. 3. Presentación de la Garantía de seriedad de cumplimiento (Carta Fianza) de los compromisos contenidos en dicho Plan. 4. Comprobante de haber entregado un ejemplar del PA a la Municipalidad Distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 5. Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollará el proyecto. 6. Recibo de pago por derecho de trámite. 7. En caso de Ampliación presentar copia del instrumento de gestión ambiental aprobado. 8. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.		A. 41.4%	1.737,28			X	40 días	Trámite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
	B. EVALUACION DEL PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. . D.S. 019 2009.MINAM (Art. 27° - 25/09/2009). D.L. N° 1394. Ley 27444 Art 29 y 44 (11/04/2001). D.S. N° 004-2019-JUS. D.S. 039-2014-EM Art. 99, 101 y 102. D.S. 023-2018-EM. D.S. N° 002-2019-EM	B. PLAN DE ABANDONO PARCIAL 1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos (02) ejemplares impresos y 02 digitalizados del PAP. 3. Comprobante de haber entregado un ejemplar del PAP a la Municipalidad Distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto.		B. 41.4%	1.737,28			X	40 días	Trámite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL - PLANEAMIENTO AMBIENTAL - V°B°

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA - AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL - V°B°

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA - V° B° SUB-GERENCIA ARMA - SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular a/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		4. Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollará el proyecto. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 6. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.											
492	EVALUACION DE LA MODIFICACION ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Sd PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. Ley Nº 27444 (Art. 29º Y 44º) (11.04.01). D. L. Nº 1394. D.S. Nº 019-2009-MINAM. D.S. Nº 054-2013-PCM (Art. 047º) (16.05.2013). D.S. Nº 039-2014-EM Art. 41º Y 42º D.S. Nº 023-2018-EM. D.S. Nº 002-2019-JUS. D.S. Nº 060-2003-PCM Art. 2º y 3º (20.02.08). Ley 30230.	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos (02) ejemplares impresos, 02 digitalizados de la modificación del EIAsd y 05 resúmenes ejecutivos para la ARMA. 3. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la modificación del EIAsd a la Municipalidad provincial y distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollará el proyecto. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 6. Documento que acredite la emisión de compatibilidad. en caso de que el proyecto se encuentre en Área Natural protegido o su zona de amortiguamiento. 7. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.		46,68%	1.960,50			X	90 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
493	EVALUACION DE LA MODIFICACION ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIAd) PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. Ley Nº 27444 (Art. 29º y 44º) (11.04.01). D. L. Nº 1394. D.S. Nº 019-2009-MINAM (Art. 51º, 52º y 53º) (24.09.09). Ley 30230 Art. 21º Núm.. 21.1. D.S. Nº 039-2014-EM (12.112014). D.S. Nº 023-2018-EM. D.S. Nº 002-2019-EM. D.S. Nº 004-2019-JUS.	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos (02) ejemplares impresos, 02 digitalizados de la modificación del EIAd y 05 resúmenes ejecutivos para la ARMA. 3. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la modificación del EIAd a la Municipalidad provincial y distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollará el proyecto. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 6. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.		76,35%	3.208,71			X	120 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
494	EVALUACION DEL INFORME TECNICO SUSTENTARIO ITS PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. D.S. 054-2013 PCM ART 4º (16.05.2013). D.S. 039-2014-EM Anexo II Rubro D del Art. 14º y Art. 40º D.S. 023-2018-EM.	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos (02) ejemplares impresos y 02 digitalizados del ITS.		38,50%	1.617,13			X	15 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA V°B° PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA V°B° AUTORIDAD AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA V° B° SUB-GERENCIA ARMA SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	R.M. Nro. 159-2015-MEM/DM Anexos 1.2 y 3 (28.3.2015). D.S. 004-2019-JUS. D.S. 002-2019-EM.	3. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la modificación del ITS a la Municipalidad Distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia de Resolución de Aprobación del IGA. 5. Comprobante de pago. 6. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.											
495	EVALUACION DE LA ACTUALIZACION DEL ESTUDIO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. Ley Nº 27444 (Art. 29º Y 44º) (11.04.01). D.S. Nº 004-2019-JUS. D. L. Nº 1394. D.S. Nº 019-2009-MINAM Art. 30º(24.09.09). D.S. Nº002-2019-EM Ley Nº 27446	1. Solicitud consignando Nº de D.N.I, Teléfono, RUC y/o correo electrónico). 2. Dos (02) ejemplares impresos y 02 digitalizados de la actualización del estudio ambiental. 3. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la actualización del estudio ambiental a la Municipalidad Distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollará el proyecto. 5. Recibo de pago por derecho de trámite. 6. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.		41,14%	1.727,73			X	DIA 30 días hábiles, EIAsd 90 días hábiles, EIAd 120 días hábiles	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
496	EVALUACION DEL PLAN DE REHABILITACION PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. Ley Nº 27444 (Art. 29º Y 44º) (11.04.01). D. S. Nº 004-2019-JUS. D.S. Nº 019-2009-MINAM (24.09.09). D.S.039-2014-EM. R.M.118-2017-MEM/DM.	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramit.e 2. Dos (02) ejemplares impresos y 02 digitalizados del Plan de Rehabilitación. 3. Comprobante de haber entregado un ejemplar Plan de Rehabilitación a la Municipalidad Distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia del documento que acredite la titularidad del predio donde se desarrollará el proyecto. 5. Copia del IGA aprobado. 6. Recibo de pago por derecho de trámite. 7. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.		41%	1.710,58			x	40 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
497	EVALUACIÓN DEL PPC PARA ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS. LEY Nº 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). D.L. 1394. LEY Nº 27444 (ley del Procedimientos Administrativos). D.S. Nº 004-2019-JUS. LEY Nº28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29º, 42º, 77º, 87º, 136º).	1. Presentación del PPC. 2. Personas naturales: número del DNI. 3. Comprobante de presentación del PPC a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. 4. Recibo de pago de derecho (original). 5. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.		11%	467,11			X	20 DÍAS	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
Vº Bº
PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
Vº Bº

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
Vº Bº
SUB-GERENCIA
ARMA
SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. Nº 019-2009-MINAM. D.S. Nº 039-2014-EM. D.S. Nº 023-2018-EM.												
498	ATENCIÓN A LAS DENUNCIAS POR DAÑO AMBIENTAL EN EL MARCO DEL PROCESO DE DESCENTRALIZACION CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES DE PEQUEÑA MINERIA Y/O MINERIA ARTESANAL, ACUICULTURA, PESCA ARTESANAL Y DE MENOR ESCALA, Y PROCESAMIENTO ARTESANAL Y TURISMO. Ley 29325 (Ley del Sistema nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental 01.03.2009 - Ley 30011 Modificatoria (08-04-2011). Ley Nº 29542 (22.06.10). Ley Nº 27444 (11.04.01). Ley Nº 28611 (15.10.05) Cap. IV Acceso a la Información Ambiental y Participación Ciudadana (Art.43°). D.S. Nº 002-2009-MINAM, Art. 20 reglamento sobre transparencia, acceso a la información publica ambiental. R.M. 247/2013 MINAM (27.08.2013) APRUEBA EL REGIMEN COMUN DE FISCALIZACION AMBIENTAL.	1. Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Ambiental y/o a cualquier otra autoridad del GORE, con indicación del tipo de denuncia (anónima, con o sin reserva de identidad del denunciante). 2. Datos del denunciado: Nombre de la persona natural o jurídica denunciada,Dirección referenciada (opcional) y Dirección referenciada (opcional); descripción de vías de acceso, etc. 3. Descripción y dirección del lugar de los hechos: Expresión concreta de los hechos denunciados,Indicar su fundamentación fáctica y legal (opcional) y indicios razonables y/o pruebas en que se base su denuncia, datos de ubicación del hecho, fotos, coordenadas y/o alguna que pueda indicar lugar y tipo de daño denunciado. 4. Información complementaria			Gratuito			X	30 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
499	EVALUACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL DIA PARA PROYECTOS DE INVERSION DE SANEAMIENTO. Convenio 952-2017 Vivienda. RD 121-2016-VMCS-DGAA. RM. 013-2015-VIVIENDA. D.S. Nº 015-2012-VIVIENDA. D.S. Nº 019 - 2014 VIVIENDA. D.S. N°019-2009-MINAM. LEY Nº 27444 (11-04-2001). LEY Nº 27446(ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°). Convenio N°952-2017-VIVIENDA ,de delegacion de competencias en materia ambiental entre el Ministerio de Vivienda construccion y Saneamiento y el Gobierno Regional Arequipa (29-12-2017).	1. Ingreso de requisitos por Ventanilla Única (http://www.vivienda.gob.pe/). 2. Dos (02) ejemplares del contenido de la solicitud de la DIA Impresos y 02 digitalizados. 3. Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional. 4. Comprobante de haber presentado una (01) copia de la modificación de la DIA a la municipalidad distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. 5. Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana. 6. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. 7. Recibo de pago de derechos (original). 8. Un (01) dispositivo electronico con la declaracion de impacto ambiental -DIA ,en formato PDF , graficos y fotos visibles.Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.		43,14%	1.811,85			X	50 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
Vº Bº
PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
Vº Bº

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
Vº Bº
SUB-GERENCIA
ARMA
SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
500	**EVALUACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL DIA PARA ACTIVIDADES DE TRANSPORTES.** **BASE LEGAL** RM 1206-2017 MTC/01.02. RM 1206-2017 MTC/01.02. D.S. 004-2017-MTC. D.S. N°019-2009-MINAM. LEY N° 27444 (11-04-2001). LEY N° 27446(ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). LEY N°28611 (Ley General del Ambiente). Convenio N°148-2018-GRA/GR y anexo ,de delegacion de cometencias en materia de certificacion ambiental entre el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y el Gobirno Regional Arequipa (29-03-2018) por 03 años.	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por el SERNANP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en área natural protegida de administración nacional o su Zona de Amortiguamiento o del Área de Conservación Regional. 3. Dos(02) ejemplares del contenido de la DIA impresos y 02 digitalizados suscrito por el titular , los profesionales responsables de su elaboracion y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboracion. 4. Comprobante de haber presentado una(01) copia de la DIA a la municipalidad distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. 5. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente Interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. 6. Recibo de pago de derechos (original). 7. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio.		31,50%	1323,08			X	30 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
501	**EVALUACION DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACION PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES.** D.S. 014-2017-MINAM. D.S. N°019-2009-MINAM Art 43°. D.S. N° 051-2017-PCM. D.LEG. 1278 Ley Gestión integral de Residuos solidos. D. LEG. 1310. LEY N° 27444 (11-04-2001). LEY N° 27446(ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). DECRETO SUPREMO N° 006-2017-JUS. LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°).	1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos (02) ejemplares del contenido de la solicitud de modificación de la DIA impresos y 02 digitalizados. 3. Comprobante de haber presentado una (01) copia de la modificación de la DIA a la municipalidad distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. 4. Copia simple del certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del articulo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto. 5. Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto. 6. Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana. 7. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio. 8. Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal 9. Recibo de pago de derechos (original).		43,66%	1.833,77			X	50 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL V°B° PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA V°B°

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA V° B° SUB-GERENCIA ARMA DE CALIDAD AMBIENTAL

Nº	9	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Para el caso de disposición final de residuos sólidos, deben presentar también: 1. Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (Derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED). 2. Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, Hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.											
502	A. EVALUACION DEL EIA SEMIDETALLADO PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES. D.S. 014-2017-MINAM. D.S. N°019-2009-MINAM Art 43°. D.S. Nº 051-2017-PCM. D.LEG. 1278 Ley Gestión integral de Residuos solidos. D. LEG. 1310. LEY N° 27444 (11-04-2001). LEY N° 27446(ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). DECRETO SUPREMO Nº 004-2019-JUS. LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°). Ley 27657 Ley General de Salud.	A. EIA SEMIDETALLADO : 1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Cargo de entrega del ejemplar del estudio ambiental presentado a SERNANP, en caso el proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de Amortiguamiento. 3. Cargo de entrega de haber presentado un ejemplar impreso y digitalizado y un resumen ejecutivos del estudio ambiental a la Municipalidad más próxima donde se desarrollara el proyecto. 4. Copia simple del certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto. 5. Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto. 6. Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana. 7. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio. 8. Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal. 9. Recibo de pago de derechos (original). 10. Para el caso de disposición final de residuos sólidos, deben presentar también: Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (Derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de		A. 85.95%	3.809,9			X	120	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	B. EVALUACION DEL EIA DETALLADO PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES. . D.S. 014-2017-MINAM. D.S. N°019-2009-MINAM Art 43°. D.S. Nº 051-2017-PCM. D.LEG. 1278 Ley Gestión integral de Residuos solidos. D. LEG. 1310. LEY Nº 27444 (11-04-2001). LEY Nº 27446(ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). DECRETO SUPREMO Nº 004-2019-JUS. LEY Nº28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°).	Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED). 11. Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, Hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias. B. EIA DETALLADO 1. Solicitud consignando nombre y apellidos, Nº D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2: Dos (02) ejemplares impresos, 02 digitalizados de la del EIAd y 05 resúmenes ejecutivos para la ARMA. 3. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la del EIAd a la Municipalidad provincial y distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 4. Copia simple del certificado de competibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial. correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo Nº 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto. 5. Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto. 6. Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana. 7. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio. 8. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo Nº 1246. 9. Recibo de pago de derechos (original). 10. Para el caso de disposición final de residuos sólidos, deben presentar también: Informe de Evaluación de Riesgos de desastres (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un/a profesional inscrito/a en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo administrado por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED).		B. 95.40%	4.006,9			X	120	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular a/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		11. Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por las/os profesionales responsables en dichas materias.											
503	A. EVALUACION DEL PROGRAMA DE RECONVERSION Y MANEJO DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES. D.S. 014-2017-MINAM. D.S. N°019-2009-MINAM Art 43°. D.S. Nº 051-2017-PCM. D.LEG. 1278 Ley Gestión integral de Residuos solidos. D. LEG. 1310. LEY N° 27444 (11-04-2001). LEY N° 27446(ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). DECRETO SUPREMO Nº 004-2019-JUS. LEY N°28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 138°).	A. PROGRAMA DE RECONVERSION Y MANEJO 1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos(02) ejemplares del programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales impresos y 02 digitalizados. 3. Comprobante de haber presentado una(01) copia del programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales a la municipalidad distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. 4. Copia simple del certificado de compatibilidad de uso del terreno otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto. 5. Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto. 6. Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana. 7. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio. 8. Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246. 9. Recibo de pago de derechos(original).		A. 38.67%	1.624,21			X	50 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
	B. EVALUACION DEL PROGRAMA DE RECUPERACION DE AREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES. D.S. 014-2017-MINAM. D.S. N°019-2009-MINAM Art 43°. D.S. Nº 051-2017-PCM. D.LEG. 1278 Ley Gestión integral de Residuos solidos. D. LEG. 1310.	B. PROGRAMA DE RECUPERACION 1. Solicitud consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección exacta del Titular para notificación, Teléfono, Correo Electrónico y numero de recibo de pago por derecho de tramite. 2. Dos(02) ejemplares del programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales impresos y 02 digitalizados.		B. 38.67%	1.624,21			X	50 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL PLANEAMIENTO AMBIENTAL V°B°

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL V°B°

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA SUB-GERENCIA ARMA SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL V°B°

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	LEY Nº 27444 (11-04-2001). LEY Nº 27446(ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental). DECRETO SUPREMO Nº 004-2019-JUS. LEY Nº28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°).	3. Comprobante de haber presentado una(01) copia del programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales a la municipalidad distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. 3. Copia simple del certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo Nº 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto. 4. Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana. 5. Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y por el titular del petitorio. 6 Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar la Declaración Jurada de Vigencia Poder del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo Nº 1246. 7. Recibo de pago de derechos (original).											
504	EVALUACION DE LA ACTUALIZACION DEL IGA. Ley Nº 27444 (Art. 29º Y 44º) (11.04.01). D.S. Nº 019-2009-MINAM Art. 30º(24.09.09).	1. Solicitud consignando Nº de D.N.I, Teléfono, RUC y/o correo electrónico). 2 Dos (02) ejemplares impresos y 05 digitalizados de la actualización del estudio ambiental. 3 Comprobante de haber entregado un ejemplar de la actualización del IGA a la Municipalidad Distrital y provincial más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto. 4. Recibo de pago por derecho de trámite.		40,15%	1.688,17			X	40 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad ambiental - Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental
505	AMPLIACION DE LA VIGENCIA DE LA CERTIFICACION AMBIENTAL. LEY Nº28611 (Ley General del Ambiente) (ART. 29°, 42°, 77°, 87°, 136°). LEY Nº 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental-SEIA) y DS 019-2009 (Reglamento de la Ley del SEIA). LEY Nº 27444 (ley del Procedimientos Administrativos) y DS 004-2019-JUS (TUO DE LA LEY 27444). D.S. Nº 054-2013-PCM (Art. 04º). O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07). O.R. Nº 033-2008-GRA [illegible] 5.01.08). O.R.273-Arequipa O.R.[illegible]-GRA	1. Solicitud consignando Nº D.N.I, Teléfono, Dirección exacta del Titular para notificación, Ruc y/o Correo Electrónico. 2. Dos(02) ejemplares impresos y digitalizados del Instrumento de Gestión Ambiental Actualizado. 3. Copia de la Resolución de Aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental. 4. Comprobante de haber entregado un ejemplar de la solicitud de Aplicación del Instrumento de Gestión Ambiental a la Municipalidad Distrital más próxima al lugar donde se desarrolla el proyecto. 5. Comprobante de pago.		21,02%	882,87			X	20 días	Tramite Documentario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

V°B° PLANEAMIENTO AMBIENTAL

V°B°

V° B° SUB-GERENCIA ARMA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formato/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
506	PARTICIPACIÓN DE LA AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL EN LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA. LEY N°28611 (Ley General del Ambiente). LEY N° 27446 (ley del sistema de evaluación de Estudios de Impacto Ambiental-SEIA) y DS 019-2009 (Reglamento de la Ley del SEIA). LEY N° 27444 (ley del Procedimientos Administrativos) y DS 004-2019-JUS (TUO DE LA LEY 27444). D.S Nº 29-94-EM (Art 14) (08.06.94). R.M. Nº 223-2010-MEM/DM (26.05.10). DS Nº 011-2013-MINAM y DS Nº 015-2016-MINAM (Registro de Entidades Autorizadas para Elaboración de Estudios Ambientales en el Marco del SEIA. R.M Nº 525-2012-MEM/DM (15.12.12). O.R. Nº 010-2007-GRA (Art. 93º) (26.04.07). O.R. Nº 033-2008-GRA (Art. 03º) (15.01.08). O.R 273-Arequipa. O.R 0302-GRA.	1. Solicitud de convocatoria para la realización del Taller y/o Audiencia Publica consignando N° D.N.I, Teléfono, Ruc y/o Correo Electrónico. 2. Copia de contrato de alquiler del local para el evento (Taller informativo y/o Audiencia Pública). 3. Recibo de pago de derechos.		27,10%	1138,38			X	15 días	Tramite Documéntario	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Sub. Gerencia de Calidad Ambiental de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de la Autoridad Regional Ambiental

AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
V°B°
PLANEAMIENTO AMBIENTAL

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL
V°B°

GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
V° B°
SUB-GERENCIA
ARMA
SUB-GERENCIA DE CALIDAD AMBIENTAL

GERENCIA REGIONAL DE SALUD

507-604

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
II	GERENCIA REGIONAL DE SALUD												
507	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PROYECTOS Y ANTEPROYECTOS DE ARQUITECTURA HOSPITALARIA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BASE LEGAL: RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 970-2005 MINSA	Solicitud -Memoria descriptiva del proyecto, dos ejemplares -Plano de ubicación, dos ejemplares - Plano de distribución de plantas, dos ejemplares - Planos de cortes de elevación, dos ejemplares -Expediente en duplicado		3.83%	160.80			X	15 DIAS	Tramite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Planeamiento y Desarrollo	Director Ejecutivo de Planeamiento y Desarrollo Plazo 30 días	Gerencia Regional deSalud
508	AUSPICIO INSTITUCIONAL DE ACCION DE CAPACITACION BASE LEGAL ORDENANZA REGIONAL N° 010-2007 ART. 68 INC. N	Solicitud gerente regional de salud - Fotocopia inscripción de registros públicos de institución que solicita auspicio - Fotocopia resolución de auspicio académico otorgaqda por universidad - Compromiso de entrega de informe final plan de acción de capacitación instrumento de evaluación de eficacia académica - Proyecto de material publicitario - Recibo de pago de derechos		1.74%	73.10			X	dos días	Tramite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Recursos Humanos	Director Ejecutivo de Recursos Humanos Plazo 30 días	Gerencia Regional deSalud
509	INSCRIPCIÓN SERUMS BASE LEGAL Ley N° 23330, Decreto Legislativo N°1246, numeral 3.3 Art. 3, inc. A, numeral 5.1. Art. 5; del 10-11-2016 D.S. N° 005-2007-SA. Art. 24° y 42° del 23-06-97 D.S. N°007-2008/MINSA R.M. N°546-2011/MINSA R.M.N°710-2012/MINSA R.M.N°144-2016/MINSA R.M.N°785-2016/MINSA B) Resolución de termino Serums (rentado) C) Resolución de termino Serums(equivalente)	a) solicitud dirigida gerente regional - Recibo de pago de derechos - Certificado medico - Certificado psiquiatrico - Fotocopia de titulo - Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, policiales, de no estar impedido para laborar en el estado. c) Solicitud dirigida al gerente regional recibo de pago de derecho proveido original - Constancia término de serums - Constancia de no deudo - Constancia de informe final virtual Solicitud al gerente regional de salud recibo de pago de derechos proveido original constancia de termino serums constancia de informe final virtual		1.69% 2.22% 1.96%	71.10 93.10 83.00	X			dos días	Tramite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Recursos Humanos	Director Ejecutivo de Recursos Humanos Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud Plazo 30 días

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
510	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA TRASLADO DE CADÁVERES.** **BASE LEGAL** LEY Nº. 26842 DEL 20-07-1997 LEY Nº. 26298 LEY Nº 27444 D.S-Nº 003-94-SA.	1) Solicitud 2) Copia simple del certificado de defunción 3) Copia simple del certificado de necropsia de ley, expedido por médico legista, o médico del establecimiento de salud público autorizado, en caso de muerte súbita o violenta. 4) Copia simple de certificado del embalsamamiento y formolización en los casos de: Traslado de cadáveres al extranjero. Internamiento de cadáveres procedente del extranjero. Cadáveres enterrados posterior a las 48 horas de su deceso. Muerte por enfermedad infecto-contagiosa. 1) Vizasión del certificado de defunción y certificado de embalsamamiento por el consulado peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero. copia simple del acta de defunción. 2) Copia simple del documento nacional de identidad (dni), pasaporte o carné de extranjería del solicitante, según corresponda. 3) Recibo pago de derechos		0.97%	40.80		X		1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N, Hospitales o Redes Vía Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas En La Gerencia De Salud En Las Redes Quien Haga Las Veces De Salud De Las Personas	Director ejecutivo de salud de las personas, en la gerencia de salud En las redes quien haga las veces de salud de las personas en hospitales (autoridad sanitaria del ámbito jurisdiccional	Gerente Regional de Salud
511	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA EXHUMACIÓN Y TRASLADO DE RESTOS HUMANOS O EXHUMACIÓN, TRASLADO Y CREMACIÓN DE RESTOS HUMANOS.** **BASE LEGAL** LEY Nº. 26842 DEL 20-07-97 LEY Nº 26298 D.S. Nº. 003-94-SA NOTA: Procedimiento Delegado A Redes De Salud	1) Solicitud 2) Copia simple del acta de defunción. 3) Copia simple del documento nacional de identidad (dni), pasaporte o carné de extranjería del solicitante. 4) Copia simple de la constancia de ubicación de los restos expedidos por la institución competente. Recibo de pago de derechos.		1.09%	45.90			X	3	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N, Hospitales o Redes Vía Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas En La Gerencia De Salud En Las Redes Quien Haga Las Veces De Salud De Las Personas Y Hospitales Autoridad Del Ámbito Jurisdiccional	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas En Redes Quien Haga La Veces De Salud Las Personas Y Hospitales Autoridad De Salud Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
512	**REGISTRO DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO.** BASE LEGAL. LEY Nº. 26842 LEY GENERAL DE SALUD ART. 37 Decreto supremo nº. 013-2006-sa reglamento de stablecimientos de salud y servicios médicos de apoyo. Resolución Ministerial 384-2008/MINSA aprueba directiva directiva administrativa 131-minsa/dgsp/ogl-v.01, de implementación y	Solicitud al gerente regional con carácter de declaracion jurada. Copia de ruc de la persona natural o jurídica del establecimiento. Nombre y direccion del establecimiento, con su respectivo croquis de ubicación y distribucion de ambientes. Copia del titulo profesional, diploma de colegiatura, especialidad y constancia de habilitacion del director medico responsable. Tipo del establecimientode acuerdo a la clasificacion del d.s. 013-2006/sa, numero de ambientes y servicios que funcionan. Especialidad (de la prestacion que brinda) , grupo a atender:		**8.94%**	**375.60**			X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	mantenimiento del registro nacional de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.	Relacion de equipamiento diferenciando los propios de los provistos por terceros. Nomina de profesionales de salud señalando numero de colegiatura,especialidad y habilitacion de corresponder. Horario de atencion y compatibilad de uso-recibo de pago por derechos.											
513	CATEGORIZACION Y RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO: CONSULTORIOS MEDICOS Y DE OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD, POLICLINICOS, CENTROS MEDICOS Y CENTROS MEDICOS ESPECIALIZADOS	Solicitud dirigida al gerente regional de salud indicando el numero de registro de inicio de actividades expedido por la GERESA		10.83%	454.80			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional Salud
514	CATEGORIZACION Y RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD CON INTERNAMIENTO: HOSPITALES OCLINICAS DE ATENCION GENERAL, HOSPITALES O CLINICAS DE ATENCION ESPECIALIZADA, CENTROS DE SALUD CON CAMAS DE INTERNAMIENTO, CENTROS DE ATENCION GERIATRICA, INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS	Solicitud dirigida al gerente regional de salud indicando el numero de registro de inicio de actividades expedido por la GERESA		18.66%	783.90			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional Salud
515	CATEGORIZACION DE SERVICIOS MEDICOS DE APOYO : PATOLOGIA CLINICA, SERVICIO DE TRASLADO ASISTIDO DE PACIENTES, OTROS.	Solicitud dirigida al gerente regional de salud indicando el numero de registro de inicio de actividades expedido por la GERESA		7.66%	321.90			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional Salud
516	VERIFICACION DE SUBSANACION DE OBSERVACIONES EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO.	Solicitud dirigida al gerente regional de salud indicando el numero de registro de inicio de actividades expedido por la GERESA		3.81%	159.90			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional Salud
517	CONSTANCIA DE REVISIÓN DE PLAN DE ACTIVIDADES DE INSTITUCIONES DE CARÁCTER ASISTENCIAL DE AUXILIO PRIVADAS Y CATÓLICAS	Solicitud - Copia simple de estatuto o reglamento. - Perfil del proyecto. - Plan de actividades anual y presupuesto. - Información del avance del proyecto y del plan anual. - Relación de personal directivo y de planta.		2.50%	105.00			X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
518	OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE ATENCIÓN (POSTERIOR A LA FECHA DE ATENCION)	Solicitud Fotostática de documento de identidad o poder legal.		1.54%	64.60		X		2	Trámite documentario hospital, centros y puestos de salud Según corresponda	Jefe De Estadística De Hospital, Jefe De Centro O Puesto De Salud	Jefe De Estadística De Hospital, Jefe De Centro O Puesto De Salud. Plazo 30 Días	Gerente Regional Salud
519	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD	Solicitud - Documento de identidad. - Pago de consulta médica y/o exámenes auxiliares correspondientes. - Pago por derecho de tramite efectuado en caja de hospital o centro de salud según corresponda.		0.77%	32.50			X	4	Trámite Documentario Hospital, Centro De Salud Según Corresponda	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud (Según Corresponda)	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud (Según Corresponda) Plazo 30 Días	Gerente Regional Salud
520	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE SALUD	Solicitud - Documento de identidad.		0.83%	34.70		X		3	Trámite Documentario Hospital, Centro De Salud Según Corresponda	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud (Según Corresponda)	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud (Según Corresponda) Plazo 30 Días	Gerente Regional Salud
521	OTORGAMIENTO DE INFORME MÉDICO, PSICOLÓGICO U OTRO ODONTOLÓGICO.	Solicitud Fotostática de dni. Del titular o carta poder simple		0.75%	31.50			X	7	Trámite Documentario Hospital, Centro De Salud	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
522	OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN	Solicitud		Gratuito	Gratuito			X	2	Trámite Documentario Hospital, Centro De Salud	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
523	OTORGAMIENTO DE COPIA FEDATEADA DE HISTORIA CLÍNICA LEY Nº 26842	Solicitud Fotocopia de documento de identidad Compromiso de cancelación del costo que demanda la reproducción (medio magnético) o fotocopia de la información., exceptuado casos de ley (judicial, policial, fiscalía, dd. Hh., defensoría del pueblo).		0.80%	33.70			X	5	Trámite Documentario Hospital, Centro De Salud	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud	Jefe De Departamento O Servicio Del Hospital, Jefe De Centro De Salud Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
524	AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PRIVADOS PARA QUE EXPIDAN CERTIFICADOS DE SALUD MENTAL PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA Y POSESIÓN Y USO DE ARMAS DE FUEGO DE USO CIVIL BASE LEGAL R.M. N° 0835-2004-MINSA	Solicitud Declaración jurada según directiva n° 041-minsa/dgsp-uv.01 aprobada por r.m. N° 835-2004-minsa del 02 de setiembre del 2004. • Oferta de servicio (s) • Carácter del evento: benéfico o incluir cobros por actividades Población programada y metas Recursos humanos: profesionales (títulos, colegiatura, rne), técnico (título, dni), auxiliar (constancia capacitación, dni). Otros recursos, Croquis: distribución del local o plano Relación de material y equipos Plan de desastres Recibo de pago por derechos		7.90%	331.80			X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
525	AUTORIZACION PARA LA REALIZACION DE CAMPAÑAS DE SALUD BASE LEGAL: LEY 26842	Solicitud - Copia Del Dni Representante Legal Copia Del Ruc - Copia Escritura Pública De La Constitución De La Persona Jurídica *Carta De Responsabilidad Y Compromiso De Profesional De La Salud * Plan De Trabajo: Fecha De Inicio Y Término * Responsable De La Campaña: Nombre Apellidos, Profesión, Dni * Oferta De Servicio (S) *Carácter Del Evento: Benéfico O Incluir Cobros Por Actividades * Programada Y Metas * Recursos Humanos: Profesionales (Títulos, Colegiatura, Rne), Técnico (Título, Dni), Auxiliar (Constancia Capacitación, Dni). Otros Recursos, * Croquis: Distribución Del Local O Plano *Relación De Material Y Equipos * Plan De Desastres * Recibo De Pago Por Derechos		2.40%	101.00			X	5	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas	Director Ejecutivo De Salud De Las Personas Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
526	AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACEUTICA (FARMACIA O BOTICA) BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 9 , 17,18,19 y 20	1) Solicitud de autorización con caracter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los metrajes de cada area, tamaño a-3 Adjuntar Libro de ocurrencias libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) Libro de recetas (opcional) Recibo de caja Requiere inspección previa		7.43%	312.20			X	30 TREINTA DIAS	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código y Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
527	AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE OFICINA FARMACEUTICA ESPECIALIZADA BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 9 ,17, 18,19,y 20	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los metrajes de cada área, tamaño a-3 4) Croquis de distribución interna del área de preparados (homeopaticos, herbarios, cosméticos, dermatológicos u otros), .indicando el metraje de cada área, tamaño a-3 asimismo se consideran como oficina farmacéutica especializada los establecimientos farmacéuticos que se especialicen en la comercialización de productos farmacéuticos o dispositivos médicos terminados. Adjuntar Libro de ocurrencias Libro de recetas Libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) Recibo de caja Requiere inspección previa		8.61%	361.80			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
528	AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE FARMACIA DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 9,17,18,19,y 20	1) Solicitud de autorización con caracter de declaracion jurada firmada por el responsable del establecimiento de salud 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los metrajes de cada area, tamaño a-3 4) croquis de distribución interna de la farmacia, incluyendo las áreas técnicas de la unidad productora de servicio, indicando metraje de cada área, tamaño a-3 Adjuntar Libro de ocurrencias Libro de recetas libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) recibo de caja Requiere inspección previa		8.66%	363.70			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Gerencia Regional de Salud
529	AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE BOTIQUIN BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 9,17,18,19,y 20	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los metrajes de cada area, tamaño a-3 4) copia del título de técnico en farmacia o técnico en salud 5) opinión técnica del profesional químico farmacéutico de la red o microred Adjuntar Libro de ocurrencias Recibo de caja requiere inspección previa		6.35%	266.50			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Codigo/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
530	**AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DROGUERIA** BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 8, 17, 18,19,Y 20	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) croquis de distribución interna del establecimiento y almacén, indicando el volumen máximo de almacenamiento en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida, y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en formato A-3 4) autorización emitida por el ipen para droguerías que comercializan o importan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes (de corresponder) Adjuntar: libro de ocurrencias Libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) Recibo de caja requiere inspección previa		10.83%	446.5			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud Plazo 30 días
531	**AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DROGUERIAS, QUE CUENTEN CON LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD** BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 8, 17, 18,19,Y 20	1) SOLICITUD DE AUTORIZACION CON CARACTER DE DECLARACION JURADA FIRMADA POR EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL. 2)CROQUIS DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. INDICANDO PUNTO DE REFERENCIA 3) CROQUIS DE DISTRIBUCION INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO Y 1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del establecimiento y almacén, indicando el volumen máximo de almacenamiento en metros cúbicos por cada area, exclusiva o compartida, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en formato A-3 4) Autorización emitida por el ipen para droguerías que comercializan o importan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes (de corresponder) Adjuntar: libro de ocurrencias Libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) 5) Nombre del profesional que se hara cargo del control de calidad 6) Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad indicando nombre de las áreas en tamaño a-3 7) Copia de licencia de zonificacion		20.43%	858.10			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud Plazo 30 días

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		8) Tipo de analisis a realizar 9) Relación de equipos para control de calidad 10) Relacion de instrumental y materiales 11) Relacion de estandares de referencia disponibles 12) Flujograma del proceso de control de calidad de manera integral 13) copia de contrato de servicios a terceros (cuando corresponda) 14) recibo de caja requiere inspeccion previa											
532	**AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ALMACEN ESPECIALIZADO** BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 8,17, 18,19 y 20	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaración jurada firmada por el representante legal de la institucion publica o establecimiento de salud público. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del almacen especializado, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos por cada area, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en tamaño a-3 Adjuntar: Libro de ocurrencias Libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) Recibo de caja Requiere inspeccion previa		9.81%	412.20			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud Plazo 30 días
533	**AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO DE OFICINA FARMACEUTICA (FARMACIA O BOTICA)** BASE LEGAL: LEY N° 29459 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17,18,19,20 y 21 LEY N° 27444 ART. 1 y 38	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaración jurada firmada por el representante legal de la institucion publica o establecimiento de salud público. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del almacen especializado, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos por cada area, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en tamaño a-3 Adjuntar: Libro de ocurrencias Libro de psicotrópicos (opcional) Libro de estupefacientes (opcional) Recibo de caja Requiere inspeccion previa		7.00%	294.00			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicacion	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
534	AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO DE FARMACIA DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19,20 y 21	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el responsable del establecimiento de salud 2 Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los metrajes de cada área, tamaño A-3 4) croquis de distribución interna de la farmacia, incluyendo las áreas técnicas de la unidad productora de servicio, indicando metraje de cada área, tamaño A-3 Adjuntar Recibo de caja Requiere inspección previa		7.66%	321.80			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Gerencia Regional de Salud
535	**AUTORIZACION SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO POR TRASLADO DE BOTIQUIN** BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19, 20 y 21	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los metrajes de cada area, tamaño a-3 4) Copia del titulo de tecnico en farmacia o tecnico en salud 5) Opinión técnica del profesional químico farmacéutico de la red o microred adjuntar Recibo de caja Requiere inspección previa		5.90%	247.90			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
536	**AUTORIZACION SANITARIA POR TRASLADO DE DROGUERIAS, ALMACEN DE DROGUERIAS BASE LEGAL:** LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19, 20 y 21	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribucion interna del establecimiento y almacen, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos por cada area, exclusiva o compartida, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en tamaño A-3 4) Autorización emitida por el Ipen para droguerias que comercializan o importan equipos biomedicos de tecnologia controlada que emitan radiaciones ionizantes (de corresponder) Adjuntar Recibo de caja requiere inspeccion previa para el caso que se cuente con laboratorio de control de calidad ademas se debera indicar en la solicitud el nombre del profesional que se hara cargo del control de calidad		**9.65%**	**405.40**			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud Plazo 30 días

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		- Croquis de distribución interna del laboratoriode control de calidad indicando nombre de las areas en tamaño a-3 - Copia de licencia de zonificacion tipo de analisis a realizar - Relacion de equipos para control de calidad - Relacion de instrumental y materiales - Relacion de estandares de referencia disponibles - Flujograma del proceso de control de calidad de manera integral. - copia de contrato de servicios a terceros (cuando corresponda)											
537	AUTORIZACION SANITARIA PARA EL TRASLADO DE ALMACEN ESPECIALIZADO BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 17, 18,19, 20 y 21	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el representante legal de la institucion publica o establecimiento de salud publico. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribucion interna del almacen especializado, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos por cada area, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en tamaño a-3 Adjuntar: Recibo de caja Requiere inspección previa		9.37%	393.70			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud Plazo 30 dias
538	AUTORIZACION DE CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO BASE LEGAL: LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal, indicando el nombre comercial anterior y el nuevo nombre comercial. Recibo de caja		2.01%	84.40			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
539	AUTORIZACION DE MODIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable de establecimiento, indicando la modificación de actividades Recibo de caja		1.83%	76.70			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
540	COMUNICACIÓN DE CIERRE TEMPORAL HASTA SIETE DIAS DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO BASE LEGAL LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 23	1) Solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento, especificando el area o areas materia de cierre - esta comunicación no podrá ser más de una oportunidad en un plazo de treinta días de ocurrido el cierre		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
541	AUTORIZACION DE CIERRE TEMPORAL A SOLICITUD DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO BASE LEGAL LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 23	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal, especificando el area o areas materia de cierre 2) Relacion de productos y dispositivos existentes indicando nombre, cantidad, forma farmaceutica o cosmetica,lote o serie segun corresponda y fecha de vencimiento, cuando el cierre es mayor a tres meses - el cierre temporal tendra un plazo maximo de 12 meses, transcurrido este plazo sin que el propietario solicite el reinicio de actividades , se dispondra el cierre del establecimiento. Recibo de caja Inspeccion previa		2.85%	119.60			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
542	AUTORIZACION DE CIERRE DEFINITIVO DE LOS ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO BASE LEGAL LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 23 DECRETO SUPREMO 023-2001-SA, ART. 56	1) solicitud de autorización con carácter de declaración jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos , según corresponda. - previo al cierre, se verificará la tenencia o devolucion de sustancias estupefacientes, psicotropicos o precursores o de los productos que las contienen. entrega de los libros oficiales de control Recibo de caja Inspeccion previa		3.05%	127.90			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
543	AUTORIZACION DE REINICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO CON CIERRE TEMPORAL A SOLICITUD BASE LEGAL LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 24	1) Solicitud de autorización con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal. o responsable del establecimiento Requiere inspeccion previa Recibo de caja		4.83%	203.00			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
544	COMUNICACION DE RENUNCIA DE DIRECCION TÉCNICA, QUIMICO FARMACEUTICO ASISTENTE U OTRO, DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO BASE LEGAL LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 16 . DECRETO SUPREMO 033-2014-SA DECRETO SUPREMO 023-2001-SA ART. 54	1) solicitud - declaracion jurada de registro de renuncia presentado por el profesional. 2) copia de la renuncia de la dirección tecnica, quimico farmaceutico asistente u otro presentada al propietario o representante legal del establecimiento, o declaracion jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha 3) en el caso de renuncia de direccion técnica, presentar: - balance de drogas a la fecha de renuncia (en caso se maneje sustancias comprendidas en el D.S. 023-2011-sa) - copia del o los folios del libro de control donde se consignan las existencias de sustancias comprendidas en el D.S. 023-2011-SA		Gratuito	Gratuito	X			1 dia	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
545	AUTORIZACION DE NUEVA DIRECCION TÉCNICA, QUIMICO FARMACEUTICO ASISTENTE U OTRO, DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO BASE LEGAL LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 16 , DECRETO SUPREMO 033-2014-SA DECRETO SUPREMO 023-2001-SA ART. 54	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal y por el profesional que asumira la direccion técnica o quimico farmaceutico asistente del mismo. 2) Declaracion jurada del representante legal o propietario del establecimiento indicando la fecha desde que no cuenta con director tecnico o quimico farmaceutico asistente. Recibo de caja		2.83%	119.00			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Gerencia Regional de Salud
546	REGISTRO DE DIRECTORES TECNICOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION DIGEMID (SI-DIGEMID) BASE LEGAL LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 y 38	1) Solicitud presentada por el profesional 2) Copia simple del titulo profesional 4) Copia del carné de extranjeria vigente (de corresponder) 5) Fotografia tamaño carné a color actualizada 5) Copia de la constancia de la sunedu		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud Plazo 30 dias
547	REINCORPORACION DE DIRECTORES TECNICOS EN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION DIGEMID (SI-DIGEMID) BASE LEGAL LEY Nº 29459 LEY Nº 27444 ART. 1 y 38	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada presentada por el profesional 2) Constancia de de libre direccion tecnica emitido por la autoridad nacional o regional de medicamentos de procedencia		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
548	AUTORIZACION DE CAMBIO Y/O AMPLIACION DE REPRESENTANTE LEGAL Y/O RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento de salud 2) Documento que sustente la solicitud adjuntar Recibo de caja		2.61%	109.50			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
549	COMUNICACION DE CAMBIO DE HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO Y/O HORARIO DE TRABAJO DEL DIRECTOR TECNICO Y/O DE L(OS) QUIMICO(S) FARMACEUTICO(S) ASISTENTE(S) BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento y el director tecnico y/o químico(s) farmacéutico(s) asistente(s)		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
550	AUTORIZACION DE AMPLIACION DE ALMACEN DE DROGUERIA O DE ALMACEN ESPECIALIZADO BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 18 y 22	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal. 2) Croquis de ubicación del establecimiento, indicando punto de referencia 3) Croquis de distribucion interna del establecimiento y almacen, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos por cada area, exclusiva o compartida, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, en tamaño A-3 4) Autorizacion emitida por el ipen para droguerias que comercializan o importan equipos biomedicos de tecnologia controlada que emitan radiaciones ionizantes (de corresponder) recibo de caja Requiere inspección previa		6.89%	289.40			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
551	**AUTORIZACION DE MODIFICACION DE AREAS DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO** BASE LEGAL LEY N° 29459 LEY N° 27444 ART. 1 Y 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 22	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable de establecimiento de salud 2) Croquis de distribucion interna del establecimiento. en caso de almacen de drogueria o almacen especializado, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos por cada area, exclusiva o compartida, y las areas destinadas a productos o dispositivos que requieran condiciones especiales de almacenamiento, entamaño A-3 Recibo de caja Requiere inspeccion previa		2.10%	88.20			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Codigo/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
552	CONSTANCIA DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO, DIRECCION TECNICA, LIBRE DIRECCION TECNICA, TRASLADO, CIERRE, OTROS, ETC., BASE LEGAL: LEY Nº 27444 ART. 1 Y 38	1) Solicitud firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento o profesional, indicando el tipo de constancia - Recibo de caja		1.58%	66.30	X			5	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
553	VISACIÓN DE LIBRO DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES O PSICOTRÓPICOS O PRECURSORES O RECETAS U OCURRENCIAS BASE LEGAL: LEY Nº 29459 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 38 D.S. Nº 023-2001 ARTS. 40° Y 44°	1)Solicitud con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento 2) Libro foliado 3) documento que sustente la solicitud en caso de robo, extravío o perdida 4) adjuntar libro anterior en caso de agotamiento del libro anterior de estupefacientes, psicotropicos y/o precursores - Recibo de caja		1.54%	64.50	X			5	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
554	SOLICITUD DE FORMULARIO OFICIAL DE PEDIDO DE ESTUPEFACIENTES (FOPE) BASE LEGAL: LEY Nº 29459 D.S. Nº 023-2001 ARTS. 29	1) Solicitud firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento.		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas		
555	SOLICITUD DE APROBACION DEL PEDIDO DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS CON CONTENIDO ESTUPEFACIENTE BASE LEGAL: LEY Nº 29459 D.S. Nº 023-2001 ARTS. 29	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento 2) Formulario oficial de pedido de estupefacientes firmado por el director tecnico responsable		Gratuito	Gratuito	X			2	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
556	SOLICITUD DE CALIFICACION COMO SALDOS DESCARTABLES Y DESTRUCCION DE SALDOS DESCARTABLES Y DESIGNACION DE SUPERVISOR COMO VEEDOR EN PROCEDIMIENTO DE DESTRUCCION DE SUSTANCIAS Y/O MEDICAMENTOS QUE LAS CONTIENEN COMPRENDIDOS EN EL D.S. 023-2001-SA PARA DROGUERIAS Y LABORATORIOS. BASE LEGAL: LEY Nº 29459 D.S. Nº 023-2001 ARTS. 55	1)Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el representante legal de droguería o laboratorio. 2) Formato d8 firmada por el director tecnico (relacion de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotropico o precursores de uso medico u otra sustancia sujeta a fiscalizacion) - sujeto a verificacion		3.19%	133.90	X			5	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Fundamento/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
557	SOLICITUD DE REGISTRO DEL PROFESIONAL MEDICO O CIRUJANO DENTISTA PARA ADQUISICION DE TALONARIO DE RECETA ESPECIAL BASE LEGAL: D.S. Nº 023-2001 ARTS. 22, ,	1) Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el profesional prescriptor o representante legal o responsable del establecimiento (segun corresponda). 2) Ficha de registro de datos debidamente llenada, firmada y sellada por el medico prescriptor. 3)copia de carné de colegio profesional y/o carné de especialidad.		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
558	ADQUISICION DE TALONARIO DE RECETARIOS ESPECIALES BASE LEGAL: D.S. Nº 023-2001 ARTS. 22, 24, 25	1) Solicitud de autorizacion con firmada por el profesional prescriptor o representante legal o responsable del establecimiento (segun corresponda). 2)formato de requerimiento de talonario de recetas especiales. firmado y sellada por el profesional prescriptor. 3) recibo de caja. - el recetario especial es intransferible y para uso exclusivo del profesional que lo adquiere.		0.53%	22.40	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
559	SOLICITUD DE DESIGNACION DE SUPERVISOR PARA VERIFICACION DE PESAJE E INCORPORACION DE ESTUPEFACIENTES Y/O PSICOTROPICOS Y/O PRECURSORES EN EL LABORATORIO FABRICANTE O POR ENCARGO DE OTRO ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO BASE LEGAL: LEY 29459 D.S. Nº 023-2001 ARTS. 18, 19	1)Solicitud con caracter de declaracion jurada firmada por el representante legal del laborstorio. adjuntar: - formato d6 firmado y sellado por el representante legal y director tecnico de laboratorio. - recibo de caja para Fabricacion por encargo (de corresponder): 2)Solicitud de autorizacion con caracter de declaracion jurada firmada por el representante legal del establecimiento que encarga la fabricacion. Adjuntar: - formato d6 firmado y sellado por el representante legal y director tecnico de laboratorio y director tecnico del establecimiento farmaceutico que encarga la fabricacion. - recibo de caja la solicitud deberá presentarse con una anticipacion no menor de cinco (5) dias utiles a la fecha en la que se dara inicio a las operaciones de produccion.		3.37%	141.60	X			5	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
560	RECEPCION, EVALUACION Y CUSTODIA PARA POSTERIOR DESTRUCCION DE SUSTANCIAS O MEDICAMENTOS SUJETOS A FISCALIZACION SANITARIA DE OFICINA FARMACEUTICA Y FARMACIA DEL ESTABLECIMIENTO POR SER DECLARADOS FUERA DE USO O DETERIORO O PERDIDA DE EFECTIVIDAD BASE LEGAL: LEY 29459 D.S. Nº 023-2001 ARTS. 55	1) Solicitud firmada por el propietario o representante legal . 2) Formato d7 firmada por el director tecnico (relacion de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotropico o precursores de uso medico u otra sustancia sujeta a fiscalizacion) entrega de sustancias y/o medicamentos con contenido estupefaciente, psicotropico o precursores de uso medico u otra sustancia sujeta a fiscalizacion - recibo de caja		2.44%	102.50	X			5	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
561	AUTORIZACION DE SUBASTA DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS O DISPOSITIVOS MEDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS PROVENIENTES DE ACCIONES JUDICIALES O COBRANZA COACTIVA BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY 27444 ART. 1 , 34 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 27	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada 2) copia del inventario de los productos a subastar Recibo de caja - La solicitud debera ser presentada con anticipacion de 30 dias calendario previo a la fecha de su realización. - Los productos o dispositivos que se subasten deben tener registro sanitario, certificado e registro sanitario o notificacion sanitaria obligatoria vigente - Solo podrán ser adjudicados a quienes acrediten ser propietarios o representantes legales de establecimientos farmaceuticos, con autorizacion sanitaria de funcionamiento vigente		1.77%	74.30			X	30 dias	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
562	COMUNICACIÓN DE COMERCIALIZACION A DOMICILIO Y VENTAS POR INTERNET DE PRODUCTOS O DISPOSITIVOS BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY 27444 ART. 1 , 38 D.S.014-2011-SA, ART. 28 D.S. 002-2012-SA	1) Solicitud presentada por el propietario o representante legal señalando la comercializacion realizada por telefono, internet o por otros medios analogos - se exceptua de esta comercializacion los productos estupefacinetes, psicotropicos y otros sujetos a fiscalizacion		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
563	AUTORIZACION SANITARIA DE PRESTACION DE SERVICIOS SANITARIOS COMPLEMENTARIOS Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS NO COMPRENDIDOS EN LA CLASIFICACION DE LA LEY 29459 BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY 27444 ART. 1 , 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 35 RESOLUCION DIRECTORAL 006-2015-DIGEMID-DG-MINSA	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada presentada por el propietario o representante legal o responsable del establecimiento, señalando los servicios complementarios y/o productos 2) Croquis de distribucion interna indicando el area especifica donde se prestara el servicio sanitario complementario en hoja a-3 Recibo de caja Requiere inspeccion previa		2.77%	116.50			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
564	AUTORIZACION SANITARIA DE ENCARGO DE SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO Y/O DISTRIBUCION A DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY 27444 ART. 1 , 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 71 RESOLUCION MINISTERIAL 132-2015/MINSA RESOLUCION MINISTERIAL 833-2015/MINSA RESOLUCION MINISTERIAL 1000-2016/MINSA	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada presentada por el propietario o representante legal 2) Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a norma vigente 3)Croquis de ubicación del almacen (almacenamiento por encargo) 4) Croquis de distribucion interna del almacen considerando las areas exclusivas o compartidas, incluyendo las climatizadas y refrigeradas, indicando el volumen maximo de almacenamiento en metros cubicos, en formato a3 (almacenamiento por encargo) 5) Relacion y caracteristicas del o los vehiculo(s), destinados para el transporte (distribucion por encargo) adjuntar: Recibo de caja Requiere inspeccion previa		8.14%	341.80			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
565	AUTORIZACION SANITARIA DE ENCARGO DE SERVICIO DE FABRICACION, FRACCCIONAMIENTO, ENVASADO, ACONDICIONADO O REACONDICIONADO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY 27444 ART. 1 , 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 71	1) Solicitud con caracter de declaracion jurada presentada por el propietario o representante legal 2) Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar de acuerdo a lo establecido en el manual de buenas practicas de manufactura 3) Copia del certificado de buenas practicas de manufactura del laboratorio nacional o extranjero que brinda el servicio de fabricacion 4) Relacion de productos farmaceuticos consignado el nombre del producto, la denominacion comun internacional (dci), concentracion y forma farmaceutica a fabricar o reacondicionar. - relacion de dispositivos medicos o productos sanitarios indicando el nombre del producto o dispositivo y clasificacion.		4.87%	204.40			X	30	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
566	COMUNICACIÓN DE CULMINACION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS A DROGUERIAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS O LABORATORIOS BASE LEGAL: LEY Nº 29459 LEY 27444 ART. 1 , 38 DECRETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 71, 109	1) Solicitud presentada por el propietario o representante legal del establecimiento que presta el servicio, señalando la culminacion del contrato de prestacion del servicio		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
567	CERTIFICACION DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE DROGUERIAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS BASE LEGAL: LEY Nº 29459, ART. 22° DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 110, 111, 117, 118, 119 LEY 27444 ART. 1 , 38, 124	solicitud firmada por el propietario o representante legal en formato f Recibo de pago		16.36%	687.00			X	45 CUARENTAICINCO DIAS	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud
568	CERTIFICACION DE BUENAS PRACTICAS DE OFICINA FARMACEUTICA, EN FARMACIAS, BOTICAS Y FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BASE LEGAL: LEY Nº 29459, ART. 22° DECERETO SUPREMO 014-2011-SA, ART. 110, 111, 126, 127, 128, 129 LEY 27444 ART. 1 , 38, 124	Solicitud firmada por el propietario o representante legal en formato f1 recibo de PAGO		7.90%	332.00			X	45 CUARENNTAICINCO DIAS	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 dias	Gerencia Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
569	VERIFICACION DE DESTRUCCION DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS, DISPOSITIVOS MEDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS, EXPIRADOS DETERIORADOS, CONTABINADOS O ALTERADOS U OTRAS OBSERVACIONES SANITARIAS DE FARMACIAS, BOTICAS, DROGERIAS, LABORATORIOS. BASE LEGAL: Ley N° 29459 Ley N° 27444, ART. 1, 38, 124 D.S. N° 014-2011-SA. ART. 31°	Solicitud firmada por el propietario o representante legal Inventario de productos a calificar y/o destruir en la que se debe consignar lote, registro sanitario, cantidad, fecha de vencimiento y motivo de la destruccion recibo de pago		3.53%	148.10			X	7 Siete dias	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas Plazo 30 días	Gerencia Regional de Salud
570	CONSTANCIA DE PREVISIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES PARA LA SALUD PÚBLICA Base Legal: - Ley N° 26842 – Ley General de Salud (Art. 96, 100, 101). - Ley N° 27657 – Ley General del Ministerio de Salud. - Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Art. 21).	1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud para otorgar la Constancia de Previsión de Riesgos Ocupacionales para la Salud Pública. 2.- DNI del Representante Legal. 3.- Ficha RUC de la empresa. 4.- Licencia de funcionamiento 5.- Lista de Productos que se expenden. 6.- Pago por derecho de trámite		4.48%	188.30			X	10	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Arequipa	Gerente Regional de Salud Arequipa	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Gerente Regional de Salud Arequipa
571	REGISTRO UNICO DE MEDICO OCUPACIONAL Base Legal: - Ley N° 26842 – Ley General de Salud. - Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. - D.S. N°009-2005-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. - R.M. N° 312-2011/ MINSA Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad. - R.M N° 004-2014/MINSA, Modificatoria de la R.M. N°312-2011/ MINSA Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad - R. M. N° 021-2016/ MINSA, establece el Perfil de Competencias del Médico Ocupacional.	1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud. 2.- Título profesional de Médico Cirujano. 3.-Habilitación del Colegio Médico del Perú vigente. 4.- DNI 5,- Médico con especialidad en Medicina Ocupacional o Médico con Mestría en Salud Ocupacional o : a.- Médico cirujano egresado de maestría en S. Ocupacional. b.- Médico cirujano con diplomado en Salud Ocupacional. c.- Plan de vigilancia de la salud de los trabajadores. d.- Curso de 48 horas: Pruebas funcionales. 6.-Pago por derecho de trámite: TUPA		2.46%	103.30			X	10	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Arequipa	Gerente Regional de Salud Arequipa	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Gerente Regional de Salud Arequipa

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
572	**ACREDITACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD QUE BRINDAN LOS SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL** **Base Legal:** - Ley N° 26842 – Ley General de Salud (Art. 96, 100, 101). - Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Art. 21). - R.M. N° 312-2+B13011/ MINSA Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad. - R.M N° 004-2014/MINSA, Modificatoria de la R.M. N°312-2011/ MINSA Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad - R. M. N° 021-2016/ MINSA, establece el Perfil de Competencias del Médico Ocupacional.	1.- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud para Acreditación de Servicios de Salud Ocupacional. 2.-Acta de Constitución de la empresa SUNARP: El Objeto Social debe expresar los Servicios de Salud Ocupacional o de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores. 3.- Vigencia de Poder 4.-Constancia de registro en Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENIPRESS). 5.- Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, como MINIMO Centro de Salud (I-3) o Policlínico (I-3). 6.- Licencia de funcionamiento 7.- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad: Defensa Civil. 8.- En caso de tercerizar los Servicios de laboratorio o Rayos X: Constancia de estar habilitados y/o registrados los servicios tercerizados por la GERSA, así como calibración y/o mantenimiento de los equipos. 9.- Licencia IPEN con sus límites y condiciones. 10.- Médico que cumpla con la R.M. Nº 004-2014/MINSA. 11.- Ubicación del establecimiento y Diagrama de distribución de ambientes. 12.- Relación del personal Profesional y técnico: Título profesional, Habilitación profesional (original), Cursos de capacitación en salud ocupacional de cada trabajador. 13.-Equipamiento e informes de Calibración y/o mantenimiento de equipos. 14.-Aprobacion del Plan de residuos sólidos hospitalarios. 15.-Pago por derecho de trámite: TUPA		15.69%	658,90			X	30	Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Salud Arequipa	Gerente Regional de Salud Arequipa	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Gerente Regional de Salud Arequipa
573	**CERTIFICACION DE PRINCIPIOS GENERALES DE HIGIENE DEL CODEX ALIMENTARIUS.** BASE LEGAL: D.S. Nº 004-2014-SA, Modifican e incorporan algunos Articulos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por D.S. Nº 007-98-SA, del 30/03/2014, Artículo 1°, 2° y 58°. ,Ley Nº 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, Artículo 53°. . R.D. Nº 020-2015/DIGESA/SA, Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud, cuyo pronunciamiento sobre su idoneidad técnica para la aplicacacion y verificación de la Certificación de Principios Generales de Higiene del CODEX Alimentarius.	1, Solicitud al Gerente Regional de Salud que contenga Nº RUC, Constancia de MYPE y firmada por asesor legal. 2, Manual de Buenas Practicas de Manufacturado firmado indistintamente por Biologo, Ing. Industrial, Microbiologo, Ing. Agroindustrial o fin debidamente colegiado y habilitado. 3, Manual de Programa de Higiene y Saneamiento firmado indistintamente por Biologo, Ing. Industrial, Microbiologo, Ing. Quimico, Ing. Alimentario, Ing. Agroindustrial o a fin debidamente colegiado y habilitado. 4. Pago por derecho a trámite.		14.13%	593.30			X	30	Trámite documentario en Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental y Encargado del Area de Higiene Alimentaria	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 15 días	Gerente Regional de Salud Arequipa Plazo 15 Dias

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
574	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CENTROS DE ADIESTRAMIENTO, ATENCIÓN, COMERCIO DE CANES Y AFINES.** **BASE LEGAL:** D.S. N° 006-2002-SA-Reglamento de Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes (Art. 13) 25-06-2002. R.M. N° 841-2003-SA/DM-Modifican Reglamentode Ley 27596, (Arts. 13 y 14) 24-07-2003.	1. Solicitud al Gerente Regional de Salud 2. Copia de RUC 3. Nombre y dirección del Establecimiento, con su respectivo Croquis de ubicación y distribución de ambientes. 4. Copia del título profesional, Diploma de colegiatura, Especialidad y Habilitación del Médico Veterinario. 5. Tipo del establecimiento 6. Numero de ambientes y Servicios que funcionan 7. Especialidad (de la prestación que Brinda) 8. Relacion de equipamiento 9. Nómina de profesionales y de Personal 10. Horario de atención 11. Recibo de pago por Derechos.		4.64%	194.80			X	15	Trámite documentario en Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 15 días	Gerente Regional de Salud Arequipa Plazo 15 Días
575	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CENTROS DE ADIESTRAMIENTO, ATENCIÓN, COMERCIO DE CANES Y AFINES.** **BASE LEGAL:** D.S. N° 006-2002-SA-Reglamento de Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes (Art. 13) 25-06-2002. R.M. N° 841-2003-SA/DM-Modifican Reglamentode Ley 27596, (Arts. 13 y 14) 24-07-2003.	1. Solicitud al Gerente Regional de Salud que contenga N° RUC, constancia de MYPE y firmada por asesor legal. 2. Manual de Buenas Prácticas de Manufactura firmado indistintamente por Biologo, Ing. Industrial, Microbiólogo, Ing. Químico, Ing. Alimentario, Ing. Agroindustrial o afin debidamente colegiado y habilitado. 3. Manual de Programa de Higiene y Saneamiento firmado indistintamente por Biologo, Ing. Industrial, Microbiólogo, Ing. Químico, Ing. Alimentario, Ing. Agroindustrial o afin debidamente colegiado y habilitado.. 11. Pago por derecho de trámite.		14.13%	593.30			X	30	Trámite documentario en Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental y Encargado del Area de Higiene Alimentaria	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 15 días	Gerente Regional de Salud Arequipa Plazo 15 Días
576	**INSCRIPCION** **INSPECCIÓN SANITARIA PARA VELATORIO** BASE LEGAL: LEY N°. 26298 ART. 12 DEL 28-03-1994 DS N°. 003-94-SA ART. 3,10, 11,12 Y 13 DE 12-10-1994	1. Croquis de distribucion de ambientes 2. Copia de certificado de compatibilidad de uso 3. Copia de titulo de propiedad o contrato alquiler 4. Recibo de pago de derechos		7.84%	329.40			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
577	**INSCRIPCION** **CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CEMENTERIO** BASE LEGAL: LEY N° 26842 ART. 115 DEL 20-07-1997 LEY Nº 26298, ART. 3 DE 28-03-1994 DS Nº003-94-SA, ART. 3, 4,5,6 DE 12 -10-1994	1. Solicitud 2. Ubicación de la oficina principal 3. Ambito geografico del desarrollo de actividades 4. Nombre del cementerio 5.Inversion estimada para empesar Operación 6.Copia escritura publica de constitucion 7.Copia de titulo de propiedad del terreno 8.Copia de plano de ubicación y Distribucion		19.62%	824.00			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en dias hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Codigo/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
578	INSCRIPCION CERTIFICADO DE HABILITACIÓN DE CREMATORIO BASE LEGAL: LEY Nº 26842 DEL 20-07-1997 LEY Nº. 26298, ART. 13,20 DE 28-03-1994 D.S. 003-94-SA. ART. 53, 54 DE 12-10-1994	1. Solicitud 2. Razon social del promotorAmbito desarrollo act. 3. Nombre de cementario donde esta cremetorio 4. Copia de testimonio de escritura, 5. Copis de planos de ubicación 6. Copia del documento de aprobacion geografica 7. Memoria descriptiva y especificaciones tecnicas 8. Copia plano de distribucion		19.58%	822.30			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
579	INSCRIPCION AUTORIZACION SANITARIA DE CREMATORIO BASE LEGAL: LEY Nº 26842 ART. 115 DEL 20-07-1997 LEY Nº 26298 ART. 2, 13,20 DE 28-03-1994 D.S. Nº 003-94-SA ART. 9,10,11,12,13,53,54 DE 12-10-1994	1. Solicitud 2. Copia de licencia de construccion 3. Recibo de pago		13.54%	568.50			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
580	INSCRIPCION CONSTANCIA INSPECCIÓN TECNICA A EMPRESAS DE SANEAMIENTO AMBIENTAL BASE LEGAL: D.S. Nº 022-2001-SA ART. 7 DEL 18-07-01	1. Solicitud 2. Copia escritura publica de constitucion empresa 3. Copia RUC 4. Copia plano distribucion de ambientes 5. Copia contrato de locacron de servicios 6. Copia de licencia de funcionamiento 7. Recibo de pago		13.54%	568.60			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
581	INSCRIPCION Autorizacion Sanitaria para funcionamiento de Cementerios BASE LEGAL: Ley 26298 Ley General de Cementerios y servicios funerarios D.S. 003 - 94 - SA Reglamento de la Ley General de Cementerios y Servicios Funerarios	1. Solicitud 2. Copia de Licencia de construccion 3. Copia de documento que respalde la inversion economica 4. Copia del reglamento interno de funcionamiento 5. Publicación del Certificado de Habilitación del Diario Oficial 6. Recibo de pago		13.80%	579.50			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
582	INSCRIPCION APROBACION DEL PLAN DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BASE LEGAL: Ley N°.27867 Ley Organica de Gobiernos Regionales. Ley 26842 Ley General de Salud Ley 27314 Ley General de Residuos Sólidos Reglamento de la Ley General de Residuos Solidos Norma tecnica Norma Técnica de Salud: "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo a nivel	1. Solicitud 2. Plan de manejo ambiental. 3. Croquis de distribucion de ambientes 4. Copia de certificado de compatibilidad de uso 5. Certificado de defensa civil 6. Recibo de pago de derechos		3.20%	134.20			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
583	**INSCRIPCION APROBACION DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL DE SUSTANCIA QUIMICAS** BASE LEGAL: Ley N°.27867 Ley Organica de Gobiernos Regionales. Ley 26842 Ley General de Salud Ley 27314 Ley General de Residuos Sólidos Reglamento de la Ley General de Residuos Solidos	1. Solicitud 2. Plan de manejo ambiental. 3. Croquis de distribucion de ambientes 4. Copia de certificado de compatibilidad de uso 5. Certificado de defensa civil 6. Recibo de pago de derechos		12.89%	541.30			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
584	**INSCRIPCION APROBACION DE PROGRAMA DE ADECUACION DE MANEJO AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES INHERENTES DEL SECTOR SALUD** BASE LEGAL: LEY N° 26842 LEY GENERAL DE SALUD ART. 107 Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, del 25/09/09, Artículo 18°. Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, del 25/09/09, Anexo II, Artículo 8°, 28° y 30°. Ley N° 29968, Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE), del 20/12/12, Artículo 3°. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Articulo 53°	1. Solicitud 2. Copia de certificado de inexistencia de restos arqueologicos 3. Documento emitido por el INC de no afectar areas protegidas 4. Estudio de impacto ambiental acompañando el monitore ambieltal. 5. Monitoreo de aire agua y suelo por laboratorio		28.15%	1182.10			X	30 DIAS (treinta dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
585	**INSCRIPCION APROBACION DEL REGLAMENTO DE CEMENTERIOS** BASE LEGAL: Ley N°.27867 Ley Organica de Gobiernos Regionales. Ley 26842 Ley General de Salud. Ley 27314 Ley General de Residuos Sólidos Reglamento de la Ley General de Residuos Solidos	1. Solicitud 2. Plan de manejo ambiental. 3. Croquis de distribucion de ambientes 4. Copia de certificado de compatibilidad de uso 5. Certificado de defensa civil 6. Recibo de pago de derechos		12.89%	541.30			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud

GERENCIA REGIONAL DE SALUD AREQUIPA - ADMINISTRACIÓN - DIRECTOR EJECUTIVO - V°B°

V°B°

V° B°

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
586	INSCRIPCION INSPECCIÓN SANITARIA PARA AGENCIA FUNERARIA BASE LEGAL: LEY Nº. 26298 ART. 12 DEL 28-03-1994 DS Nº. 003-94-SA ART. 3,10, 11,12 Y 13 DE 12-10-1994	1. Solicitud 2. Croquis de distribucion de ambientes 3.Copia de certificado de compatibilidad de uso 4. Copia de titulo de propiedad o contrato alquiler 5. Recibo de pago de derechos		4.57%	192.10			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
587	INSCRIPCION REGISTRO NACIONAL DE JUGUETES Y UTILES DE ESCRITORIO BASE LEGAL: Ley 26842 Ley General de Salud Ley Nº 28376, Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos General de Salud D.S. Nº 008 reglamento de la ley Nº 28376 D.S. Nº 012-2007- SA Modificatoria del reglamento de la ley 28376	1. Solicitud 2. Plan de manejo ambiental. 3.Croquis de distribucion de ambientes 4. Copia de certificado de compatibilidad de uso 5. Certificado de defensa civil 6. Recibo de pago de derechos		8.45%	354.80			X	15 DIAS (quince dias)	Tramite Documentario de la Gerencia Regional de Salud	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
588	**OPINIÓN TÉCNICA FAVORABLE DE SELECCIÓN DE ÁREA PARA INFRAESTRUCTURAS DE TRANSFERENCIAS, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.** **Base Legal**. 1. Ley General de Residuos Sólidos D.L. Nº 27314, su modificatoria Decreto Legislativo D.L. Nº 1065, Art 68° y 69°. 2. Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos D.S. Nº 057-2004-PCM. 3. Decreto Supremo Nº 013-2002-SA, Reglamento de la Ley Nº 27657, Ley del Ministero de Salud.	1,- Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud AQP., con carácter de de Declaración Jurada, que contenga el Nº de RUC y firmado por el Representante Legal. 2.-Dos ejemplares del estudio de selección de área , adjuntando una copia en medio magnético (archivos en MS Word y Autocad), firmado por un Ingeniero Sanitario, Ambiental, Civil, Geólogo o Geógrafo, Químico, debidamente colegiado y habilitado, el mismo que debe contener lo establecido en el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos Art. Nº 67° numerales del 01° al 09° 3.- Documento que acredite la aceptación de poblaciones más cercanas, solo del área seleccionada (talleres, actas, encuestas). 4.-Documento que acredite la titularidad del terreno o disponibilidad del propietario de vender o ceder el terreno para implementar la infraestructura de residuos sólidos, solo del área seleccionada. 5.-Recibo de derecho de Pago del tramite en la GERESA.		**12.8%**	**537.00**			X	**30 dias habiles**	**Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N**	**Director Ejecutivo de Salud Ambiental**	**Director Ejecutivo de Salud Ambiental**	**Gerente Regional de Salud**

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
589	**REGISTRO O AMPLIACIÓN DE SERVICIOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS)** Base Legal 1. Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 21/07/00, Artículo 27°. 2. Decreto Legislativo N° 1065, Modifica la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 28/06/08. 3. •Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 106° y 107°. 4. •Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°. 54. Decreto Supremo N° 013-2002-SA Reglamento de la LEY N° 27657 LEY del Ministerio de Salud.	1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el responsable legal, adjuntando el formulario para registro otorgado por la DESA (PAGINA WEB), debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y legal. 2.- Memoria descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscrito por el Ingeniero sanitario u otro profesional en ingeniería con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos sólidos debidamente colegiado y habilitado. 3.-Planos de ubicación a escala adecuada de la oficina y planta o infraestructura de residuos sólidos firmados por el Ingeniero responsable técnico colegiado y Habilitado 4.-Plan de contingencia en caso de Emergencias. 5.-constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la prestación de servicios de residuos sólidos solicitados para el registro. 6.-Copia de licencia o autorización de funcionamiento de la oficina y/o planta y/o, infraestructura expedida por la autoridad municipal respectiva, según corresponda, consignando un giro acorde a los servicios a prestar. 7.-Carta de compromiso suscrita por el Ing. Responsable técnico acompañado de la constancia de habilitación profesional vigente **En caso que la empresa maneje residuos sólidos del ámbito no municipal adicionalmente debe presentar** 8.-Póliza de seguro que cubra todos los riesgos por daños al ambiente y contra terceros 9.-Seguro Complementario de trabajo de riesgo para los trabajadores que operan directamente los residuos sólidos. **En Caso de que la Empresa Maneje Residuos Sòlidos Peligrosos Anexar:** 10.-Constancia o declaración jurada de no ser micro o pequeña empresa. 11-Documento emitido a favor del solicitante donde conste el certificado de habilitación expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones que certifique que las unidades de transportes cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.		14.85%	623.70			X	30 días hábiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		II Ampliación de Actividades y/o Plantas 12.- Solicitud según requisito 1. 13.-Presentación de los Requisitos 3 , 4 y 6; y adicionalmente para el caso de manejar residuos solidos peligrosos presentar los requisitos 8,9,10 y 11. 13.- Memoria descriptiva de los servicios a ampliar o los que va a realizar en la nueva planta segun corresponda , detallando el manejo especifico de los residuos sólidos, según tipo y caracteristicas particulares, entre otros y/o descripción de las instalaciones de las plantas ha incorporar segun corresponda suscrito por el Ingeniero responsable técnico Colegiado y Habilitado. 14.- constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa los servicios de residuos sólidos solicitados en la ampliación para el registro 15.-Comprobante de pago de derecho de tramites.											
590	**REGISTRO, O AMPLIACIÓN DE ACTIVIDADES DE EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS).** **Base Legal.** 1. •Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 21/07/00, Artículo 27° y 28° 2. •Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 106° y 107°. 3.•Decreto Legislativo N° 1065, Modifica la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 28/06/08. 4.• Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°. 5. Decreto Supremo N° 013-2002-SA Reglamento de la LEY N° 27657 LEY del Ministerio de Salud.	1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el responsable legal, adjuntando el formulario para registro otorgado pagina web GERESA, debidamete llenado y suscrito por el responsable técnico y legal. **En caso de solicitar Actividades de Acondicionamiento (*):** Consignar el Numero de Resolución Directoral de aprobación de la Certificación Ambiental (EIA, DIA) o de Aprobación del Proyecto de la Instalación de Comercialización, segun corresponda. **En caso de ser una empresa que ya viene comercializando Residuos Sólidos:** Consignar el Nº de Resolución Directoral de aprobación del PAMA 2.-Constancia de Inscripción de la Empresa en Resgistros Publicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa, la comercialización de residuos sólidos solicitados para el registro. 3.-Memoria descriptiva de las actividades a realizar detallando el manejo especifico de los residuos sólidos según tipo y caracteristicas particulares, entre otras suscrito por un Ingeniero Responsable Técnico Colegiado y Habilitado 4.-Planos de ubicación a escala adecuada de la oficina y planta o infraestructura de residuos sólidos firmados por el responsable técnico Ingeniero colegiado y Habilitado 5.-Plan de contingencia en caso de Emergencias.		13.69%	575.10			X	30 días hábiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		6.-Carta de compromiso suscrito por el Ingeniero Responsable Técnico, acompañado de la constancia de habilitación porfesional vigente 7.-Copia de licencia de funcionamiento de las instalaciones (oficina, planta o infraestructura), expedida por la autoridad municipal respectiva; consignando un giro acorde de las actividades a realizar. **En caso que la empresa maneje residuos sólidos del ambito no municipal adicionalmente debe presentar** 8.-Poliza de segura que cubra todos los riesgos por daños al ambiente y contra terceros. 9.–Seguro complementario de trabajo de riesgo para los trabajadores que operan directamente los residuos solidos. **En Caso de que la Empresa Maneje Residuos Peligrosos, adicionalmente presentar:** 10.-Constancia o declaración jurada de no ser micro o pequeña empresa.. 11.-Documento emitido a favor del solicitante donde conste el Certificado de Habilitación expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos. 12.-Comprobante de pago de derecho de tramite en la GERESA. **Ampliación de Actividades** 1.-Solicitud según requisito 1. 2.- documento emitido a favor del solicitante donde conste el Certificado de habilitacion expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de tranasporte cumplan con los requisitos tecnicos para relalzar el transporte de residuos sólidos peligrosos. 3.-Presentación de los Requisitos 3 ,4 y 8 de ampliar actividades para el **ambito no municipal**, debera presentar los requisitos 9 y 10 y de residuos solidos peligrosos presentar los requisitos 10 y 11. 4.-Comprobante de pago de derecho de tramite en la GERESA											

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
591	**MODIFICATORIA DE DATOS DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EPS-RS), EMPRESAS COMERCIALIZADORAS DE RESIDUOS SÓLIDOS (EC-RS) Y REGISTRO DE SUPERVISORES.** Base Legal, 1. •Ley N° 27314. Ley General de Residuos Sólidos, del 21/07/00, Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final. 2. •Decreto Supremo N° 057-2004-PCM. Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 106°. 3.•Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53 4.• Decreto Supremo N° 013-2002-SA Reglamento de la LEY N° 27657 LEY del Ministerio de Salud.	1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, solicitando la modificación respectiva a la inscripción anterior, adjuntando la información sustentatoria correspondiente que contenga N° de RUC , debidamete llenado y suscrito por el responsable legal adjuntando el formulario. 2.-Cosiderar los siguente: •a) **Cambio de representanter legal:** constancia de inscripcion del nuevo representante legal en los registroa publicos, vigente. •b) **Cambio del domicilio de la oficina administrativa:** licencia de funcionamineto. •c) **Cambio de responsable tecnico:** carta de compromiso y habilitacion profesional del nuevo responsable tecnico debidamente colegiado(para EPS-Rs, el responsable tecnico debe ser un ingeniero sanitario u otro profesional en ingenieria con especializacion y experiencia en gestion y manejo de residuos solidos). •d) **Ampiacion de unidades vehiculares:** Adjuntar la autorizacion de los vehiculos a incorporar. En caso de vehiculos para el transporte de residuos solidos peligrosos, presentar la habilitacion vehicular especial expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos tecnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos. 3.-Para cambio de razón social y/o cambio de ubicación de planta , deberá tramitarse un nuevo registro de acuerdo al D.S. N° 057-2004-PCM, Art. N° 106, Registro de empresas que prestan servicios o comercializan residuos (....). 4.-Recibo de derecho de pago en la GERESA.		11.09%	465,80			X	10 dias hablles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
592	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS CON INFILTRACION EN EL TERRENO.** **Base Legal.** 1. Ley N° 26842 - Ley General de Salud, del 20/07/97, Artículo 107° 2. . Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, Artículo 66°. 3. . Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Aprueban 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones Específicas para Diseños Definitivos, Norma Técnica OS.090, del 08/05/2006	1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC, DNI y firmado por el representante legal o propietario 2.-Ficha de registro del sistema de tratamiento de las aguas residuales domesticas otorgadas por la DESA,recabar en la pagina web de la GERESA . 3.-Plano de ubicación y localización que contenga el sistema de tratamiento dentro dela propiedad la vivienda a escala 1:100 en medio fisico y magnetico 4.-Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del sistema de tratamiento (tanque séptico) dentro de la propiedad firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado. En medio físico y magnético. 5.-Planos de planta y cortes (tanque séptico) y sistema de disposición final en el terreno a escala 1:50 firmado por el Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. En medio físico y magnético.		13.70%	575.50			X	30dias hablles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	4. . Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, del 25/09/2009. 5. . Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.	6.-Memoria descriptiva del sistema de tratamiento y disposición final en el terreno, firmado por un Ingenieros Sanitario Colegiado y Habilitado; que incluya descripción del sistema de tratamiento; Memoria de cálculo; Evaluación Ambiental del efecto de la disposición final de aguas residuales domesticas en la napa freatica y su probable afectación. En medio físico y magnético. 7.-Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento y de disposición final en el terreno, firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado habilitado. En medio físico y magnético. 8.-Prueba de percolación en el área de disposición final en el terreno u otro que determine la capacidad de percolación, suscrito por el ingeniero sanitario colegiado y habilitado (con registro fotográfico). 9.-Copia en medio físico o magnético del estudio de impacto ambiental o programa de adecuación y manejo ambiental o estudio similar, que comprenda la evaluación del sistema de tratamiento de las aguas residuales domésticas aprobado por el sector competente, adjuntando copia escaneada de la resolución directoral sectorial que apruebe dicho estudio.(a excepción de viviendas unifamiliares y multifamiliares). 10.-Comprobante de pago de derecho de tramite en la GERESA. Nota: Solo un Ingeniero Sanitario debe firmar todo el expediente.											
593	**CLASIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS DE INSTALACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA LAS CATEGORIAS II Y III O LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EN LA CATEGORIA I (DIA).** Base Legal. 1. -Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, del 23/04/01,Artículo 18°. 2. -Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 58°. 3. -Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446,Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, del 23/04/01. 4. -Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.	1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC, DNI y firmado por el representante legal. 2.-Evaluación preliminar, proponiendo la categoria del proyecto (DIA, EIA-sd, EIA-d), suscrito por los profesionales responsables en cada una de sus hojas; conteniendo las constancias de habilitación profesional respectivas (según anexo VI del Reglamento del SEIA). 3.-Resultado del manitoreo ambiental basal (agua, aire y suelo), realizado por un laboratorio acreditado ante INDECOPI. 4.- Documento que acredite la compatibilidad de uso otorgado por la municipalidad correspondiente 5.-de ser el caso que se proponga las categorias II y III, adjuntar las propuestas de terminos de referencia correspondientes. 6.- Comprobante de pago de derecho de tramite en la GERESA		27.96%	1174.50			X	30 dias habiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
594	**APROBACION DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA-SD) DE INSTALACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EL OTORGAMIENTO DE LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.** **Base Legal.** 1. •Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, del 23/04/01, Artículo 18°. 2. •Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446,Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, del 25/09/09, anexo II. 3. •Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 58°. 4. •Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.	1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC, DNI y firmado por el representante legal. 2.-Informacion respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad, según el tipo de proyecto. 3.- Estudio de Impacto Ambiental (EIA-sd), suscrito por los profesionales responsables en cada una de sus hojas, conteniendo la informacion de los terminos de referencia y las constancias de habilitacion profesional respectiva. 4.-Información del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el estado (SERNANP), donde señala la no afectación de áreas naturales protegidas por el Estado. 5.- Documento que acredite la compatibilidad de uso otorgado por la municipalidad correspondiente 6.-Constancia de no afectación de Restos Arqueológicos-CIRA, o la copia de la resolución que aprueba el plan de monitoreo Arqueologico, otorgado por la autoridad competente, el mismo que debe dar referencia de la ubicación, área y las coordenadas de la infraestructura. 7.- Comprobante de pago de derecho de tramite en la GERESA		27.96%	1174.50			X	30 dias habiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
595	**APROBACION DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) DE INSTALACIONES DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.** **Base Legal.** 1.•Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 58°. 2. •Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.	1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC, DNI y firmado por el representante legal. 2.- Documento que acredite la compatibilidad de uso otorgado por la municipalidad correspondiente 3.-Información del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP), en donde se señala la no afectación de áreas naturales protegidas por el estado. 4.-PAMA suscrito por los profesionales responsables en cada una de sus hojas, adjuntando una (1) copia en medio magnetico del programa desarrollado y las constancias de habilitacion profesional respectiva. 5.-Resultados del analisis ambiental basal (agua, aire y suelo) en original, realizado por un laboratorio acreditado. 6.-Recibo de Pago en la Tesorería de la Gerencia Regional de Salud.		27.96%	1174.50			X	30 dias habiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
596	**APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INSTALACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.** Base Legal. 1. •Decreto Supremo N° 057-2004-PCM, Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de	1.-Solicitud dirigida al Gerente Regional de Salud, con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC, DNI y firmado por el representante legal. 2.- Expediente Técnico del proyecto de instalación de comercialización de residuos sólidos conteniendo memoria descriptiva, debidamente suscritos por el		27.96%	1174.50			X	30 dias habiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Residuos Sólidos, del 24/07/04, Artículo 59º. 2. •Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.	I ingeniero sanitario, adjuntando una (1) copia en magnetico del proyecto desarrollado. 3.- Planos de instalación de comercialización de residuos sólidos, debidamente suscritos por el ingeniero sanitario, adjuntando una (1) copia en magnetico del proyecto desarrollado. 4.- Constancia de habilitación profesional respectivo en original. 5.-Recibo de Pago en la Tesoreria de la Gerencia Regional de Salud.											
597	**CLASIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURAS DE TRANSFERENCIAS, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA LAS CATEGORIAS II (EIA-SD) Y III (EIA-D) O CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LA CATEGORIA I (DIA).** Base Legal. 1. Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 21/07/00, Artículo 31º 2. . Decreto Legislativo N° 1065, Modifica la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos, del 28/06/08. 3. . Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, del 23/04/01. 4. . Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, del 25/09/2009, Artículo 8°, 41°, 43° y 45°. 5. . Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, del Artículo 53°.	1.Solicitud dirigida al Director/a Ejecutivo/a de Saneamiento Básico de la GERESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC y domicilio legal, firmada por el representante legal del titular del proyecto, precisando si los residuos sólidos son del ámbito de gestión municipal o no municipal. 2.Un (01) ejemplar impreso y en formato electrónico del expediente para Evaluación Preliminar, suscrito por el profesional responsable del estudio y los especialistas correspondientes. 3.Certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la municipalidad provincial correspondiente en el que debe indicar la extensión del área del proyecto. 4.Opinión técnica favorable del Estudio de Selección de Área para infraestructuras de residuos sólidos, emitida por la Dirección Regional de Salud de la jurisdicción (adjuntando copia del Estudio de selección de Área). 5.Resultados del monitoreo ambiental basal (aire, agua, ruido y suelo) de antigüedad no mayor a un (01) año, realizado por un laboratorio acreditado en INDECOPI, suscrito por el profesional responsable. Estudio topográfico, geológico y geotécnico para plantas de transferencia y tratamiento. para rellenos sanitarios debe presentar adicionalmente, estudios hidrológicos e hidrogeológicos de fuentes secundarias, del área de influencia del proyecto, suscritos y con la interpretación de los profesionales responsables. 6.Cuando el proyecto esté localizado dentro de una área natural protegida por el Estado o en su zona de amortiguamiento, debe presentar, la opinión técnica favorable del SERNANP. Informe de Vulnerabilidad y Estimación de Riesgos por desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), emitido por el Comité Regional de Defensa Civil el mismo que debe dar referencia específica al área del proyecto.		**29.31%**	**1231.20**			X	30 días hábiles	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		7.Constancia de no afectación de restos arqueológicos o la copia de la Resolución que aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico, otorgado por la autoridad competente, el mismo que debe dar referencia de la ubicación, área y las coordenadas de la infraestructura. 8.- Actas, documentos y encuestas de la consulta reralizada a la población sobre el proyecto de residuos sólidos. 9.Pago por Derecho de Trámite. **En Caso que se proponga la categoria II y III, deberá presentar:** 10.Solicitud según requisito 1. 11.Presentación de los requisitos 2, 3 y 4. 12.Propuesta de Términos de Referencia.											
598	**AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA CONSTRUCCIÓN Y/O REGULARIZACIÓN DE PISCINAS Y NATATORIOS** **BASE LEGAL:** D.S. Nº 007-2003-S.A. ART 6,.8 DE 03-04-2003	1.- Solicitud con carácter de Declaración jurada, dirigida al Gerente Regional de Salud. 2.- Memoria Descriptiva. 3.- Planos de ubicación y arquitectura, incluyendo cortes y detalles 4.- Planos de Instalaciones Sanitarias; planta, cortes y plano isométricos total del sistema de recirculación. 5.- Especificaciones técnicas • Catálogos de equipos. Descripción y especificaciones técnicas de equipamiento (Sistema de Desinfección y Sistema de Bombeo, de recirculación, de climatización, etc. y catálogos de equipos). 6.- Análisis de Agua: • Hoja de resultados físico químicos cuando la fuente de agua es subterránea. • Hoja de resultados de análisis microbiológicos: 7.- Plan de Operación y Mantenimiento del Sistema de recirculación de la Piscina. 8.-Copia de boletas de pago de Análisis Microbiológicos y Pago a la GERSA. A) MENOR DE 100M2 B) DE 100 A 200M2 C) MAYOR DE 200 M2		A) 16.3% B) 18.75% C) 25.38%	A) 685.80 B) 787.50 C)1065.80			X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud
599	**REGISTRO DE FUENTE DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO** **BASE LEGAL:** D.S. Nº 031-2010-S.A. ART 36º	1.- Solicitud con carácter de Declaración jurada, dirigida al Gerente Regional de Salud. 2.- Licencia de uso de agua emitida por el sector correspondiente. 3.- Estudio de factibilidad de fuentes de agua. 4.- Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la fuente seleccionada, la que estará sustentada con análisis realizados por un laboratorio acreditado por INACAL en los métodos de análisis de agua para consumo humano. 4.-Copia de boletas de pago a la GERSA.		16.01%	672.30			X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Vía de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 días	Gerente Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
600	**REGISTRO DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA** **BASE LEGAL:** D.S. Nº 031-2010-S.A. ART 35º	1.- Solicitud con carácter de Declaración jurada, dirigida al Gerente Regional de Salud. 2.- Informe de la fuente de agua del sistema de abastecimiento, incluyendo la calidad fisico quimica, bacteriologica y parasitologica expedido por un laboratorio acreditado por INACAL, caudal promedio y tipo de captacion. 3.- Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento del agua para consumo humano, el cual describirá por lo menos los componentes del sistema, distinguiendo el tratamiento de la distribución; población atendida; tipos de suministro: conexiones prediales, piletas, surtidores u otros; cobertura; continuidad del servicio y calidad del agua suministrada. 4.-Copia de boletas de pago a la GERSA.		16.01%	672.30			X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
601	**AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTACIONES DESURTIDORES Y PROVEEDOPRES MEDIANTE CAMIONES CISTERNA U OTROS MEDIOS EN CONDICIONES ESPECIALES DE DISTRIBUCION DEL AFUA PARA CONSUMO HUMANO.** **BASE LEGAL:** *Ley* N°27446. Ley del Procedimiento Administrativo General del 11/04/01 Articulo 44° D.S. Nº 031-2010 SA. Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Hu7mano del 26/09/10, Articulo 39°y 41° y 42	**A. PARA ESTACION DE SURTIDOR:** 1.- Solicitud con carácter de Declaración jurada, (RUC) Analisis fisico- quimico, bacteriologico y parasitologica del agua emitido por unlaboratorio acreditado 3.- croquis de ubicacion 4. Memoria Descriptiva del sistemao y calidad del agua sumisnistrada suscrito por el Ingeniero Sanitario Colegiado o Ingeniero Colegiado 5. Copia de licencia de uso de la fuente 6. Libro de registro de Camiones Cisterna a los que abastece, visado DESA. 7. Copia del Certificado de Desinfeccion del Sistema 8. Pago por Derecho de Trámite **B. Para Camiones Cisterna:** 1. Solicitud dirigida al Director DESA , que contenga (RUC).2. Análisi de la calidad microbiológica y parasitológica del agua 3. Los cisternas debe adjuntar las especificaciones tecnicasde dicha bomba y sera exclusivo para ese caso. tarjeta de propiedad del Camión Cisterna. 5. Copia del Certificado de Desinfección del Sitema 6. Pago por Derecho a Trámite.		A) 4.36% B) 4.36%	A) 183.30 B) 183.30			X	15	Trámite Documentario Gerencia Regional de Salud Via de la Salud S/N	Director Ejecutivo de Salud Ambiental	Director Ejecutivo de Salud Ambiental Plazo 30 dias	Gerente Regional de Salud
602	**OTORGAMIENTO DE:** **A) LIBRE PLÁTICA SANITARIA (RECEPCIÓN DE NAVES MARÍTIMAS)** **BASE LEGAL** **LEY Nº 26842, , ART. 76°AL 86° DEL 20.07.1997** **LEY Nº 27943, ART. 15 NUMERAL 15.1 DEL 01.03.2003** **D.S. 028-2001-DE MGP DEL 02.08.2001** **B) PATENTE SANITARIA (DESPACHO SANITARIO DE NAVES MARÍTIMAS)**	otorgamiento a) libre plática sanitaria - Solicitud de recepción dirigida al director ejecutivo de la red de salud islay. - Aviso de llegada de la embarcación con 24 hrs de anticipación, solicitando libre plática. - Ficha de libre plática - Declaración general - Declaración marítima de senidad - Rol de tripulantes - Lista de pasajeros - Lista de vacuna internacional. - Lista de narcóticos		17.58% 16.92%	738.40 710.60			X	7	Trámite Documentario de la Red de Salud Islay	Director Ejecutivo de La Red de Salud Islay Plazo 30 Dias	Director Ejecutivo de La Red de Salud Islay Plazo 30 Dias	Gerente Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA													
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	BASE LEGAL LEY Nº 26842, , ART. 76°AL 86° LEY Nº 27943, ART. 15 NUMERAL 15.1 D.S. Nº 036-72-MTC, CAPITULO II, III Y V , ART. 30 AL 45°, 1969 Y MODIFICACIONES 1973 Y 1983 D.S. Nº 002-99-SA R.D. Nº 051-2000-SA-DS-C/DG R.D.Nº 8441-2000/DCG	- Lista de puertos (visitados – tocados) - Certificado de desratización - Declaración complementaria de sanidad. - Certificado de desinsectación (solo en el caso de buque granelero) - Certificado de hanta virus (si procede de chile, argentina, canal de panamá) - Recibo de pago de derechos b) Patente sanitaria - Solicitud de despacho dirigida al director ejecutivo de la red de salud Islay - Aviso de salida de la embarcación con 24 hrs de anticipación y solicitando la patente sanitaria, - Ficha de patente sanitaria - Declaración general - Rol de tripulantes - Lista de pasajeros - Certificado de desratización - Lista de vacuna internacional. - Copia del comprobante de pago por derecho de trámite, en la red de salud.											
603	OTORGAMIENTO, RENOVACION, Y DUPLICADO DE CERTIFICADO DE DESRATIZACIÓN, DESINSECTACIÓN Y OTROS, EN NAVES MARÍTIMAS. BASE LEGAL LEY Nº 26842 DEL 20-07-97 LEY Nº 27444 D.S. Nº 036-72-TC D.S.Nº 002-99-SA R.D.Nº 015-2000-SA-DS-C/DG	a) Certificado nuevos - Solicitud al director ejecutivo de la red de salud Islay - Informe de inspección Sanitaria - Copia de certificado de tonelaje de la nave - Certificado anterior - Recibo de pago de derechos NAVE HASTA 500 TRB NAVE DE 501 /1000 TRB NAVE DE 1001/5000 TRB NAVE DE 5001/10000 TRB NAVE DE 10001/15000 TRB NAVE DE 15001 A MÁS TRB		 42.64% 47.93% 52.35% 65.04% 68.00% 74.64%	 1791.00 2013,10 2196.90 2731.70 2855.90 3135.10			X	1	Trámite Documentario de la Red de Salud Islay	Director Ejecutivo de la Red de Salud Islay	Director Ejecutivo de La Red de Salud Islay Plazo 30 Dias	Gerente Regional de Salud
604	CERTIFICADO MEDICOPARA EL OTORGAMIENTO DE PENSION DE INVALIDEZ BASE LEGAL D.S.. 166-2005-EF Medidas complementarias LEY 27023 ART. 2° , 26°, 1° del 24-12-98, LEY Nº 26842. de salud R.M. 478-2006 MINSA 18/05/06 Directiva sanitaria 003-MINSA/DGSP-V-01 18/05/06	Solicitud al gerente del Iren sur Carta poder simple de representante legal Recibo de pago de derechos.		1.31%	55.20			X	25	Trámite Documentario del Iren Sur	Gerente del Iren Sur	Gerente del Iren Sur Palzo 30 dias	Gerente Regional de Salud

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA														
Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o Código Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
5	ZED MATARANI												
	GERENCIA GENERAL DE ZED MATARANI												
605	AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: a) Actividades Industriales b) Actividades de Maquila c) Actividades de Logística; Almacenamiento; Transporte; Distribución; Comercialización de mercancías al interior de las ZED, al extranjero o al resto del territorio nacional. d) Actividades de Reparación o reacondicionamiento. Soporte técnico, reparación, mantenimiento y reciclaje de mercancías. e) Actividades de Telecomunicaciones. f) Actividades de Tecnología de la Información. g) Actividades de investigación y desarrollo científico y tecnológico. Con excepción de aquellas contenidas en el listado negativo de mercancías comprendidas en las subpartidas nacionales respecto de las cuáles los Usuarios no pueden desarrollar actividades al interior de las ZED. Base Legal: Ley Nº 29014 Ley Nº 28569 Ley Nº 27444 Art. 8 de la Ley 28569 D.S. Nº 023-96-ITINCI R.M. Nº 063-97-EF D.S Nº 112-97-EF D.S. Nº 005-97-ITINCI D.L.Nº 1272 D.S. Nº 112-2005-EF D.S. Nº 032-2007-MTC D.S. Nº 08-95-EF Res. Nº 236-2008-SUNAT-A D.S Nº 010-2009-EF Ley General de Aduanas Ley Nº 30777 Ley Nº 30446 D.S. Nº 010-2013-PRODUCE	a. Calificación Previa para participar en subasta: 1. Solicitud dirigida al Gerente General. a) Personas Naturales: Nombres y Apellidos, número del documento de identidad, Nacionalidad, domicilio habitual y fiscal, número telefónico, fax y correo electrónico. b) Personas Jurídicas: Razón Social, domicilio legal de la Empresa, número de RUC, nombres y apellidos del Representante Legal, número de documento de identidad, Nacionalidad, número telefónico, fax y correo electrónico. c) Determinación del área de terreno o infraestructura requerida. 2. Ficha Técnica según corresponda a la actividad, la cual deberá estar debidamente llenada y suscrita por el Representante Legal: a) Ficha Técnica Nº 1: Para actividades Industriales b) Ficha Técnica Nº 2: Para actividades de Maquila c) Ficha Técnica Nº 3: Para actividades de Logística; Almacenamiento; Transporte; Distribución; Comercialización de mercancías al interior de las ZED, al extranjero o al resto del territorio nacional. d) Ficha Técnica Nº 4: Para actividades de Reparación o reacondicionamiento. Soporte técnico, reparación, mantenimiento y reciclaje de mercancías. e) Ficha Técnica Nº 5: Para actividades de Telecomunicaciones. f) Ficha Técnica Nº 6: Para actividades de Tecnología de la Información. g) Ficha Técnica Nº 7: Para actividades de investigación y desarrollo científico y tecnológico. 3. Constancia de no haber sido sancionado por ZED Matarani. 4. Constancia de no tener adeudo con ZED Matarani. b. Autorización de funcionamiento para el desarrollo de actividad otorgada al ganador de la subasta pública: 1. Solicitud dirigida al Gerente General. 2. Copia simple de la partida registral emitida por Registros Públicos. 3. Expediente Técnico conteniendo: a. Memoria Descriptiva, detallando la distribución de las áreas de producción, almacenamiento, administración y otros, debidamente suscrita por Arquitecto o Ing. Civil Colegiado y Habilitado. b. Especificaciones Técnicas: Descripción de los materiales a utilizar en la construcción. c. Presupuesto de Obra. d. Precios Unitarios. e. Cronograma de Ejecución		Gratuito	Gratuito		X		5	Trámite Documentario	Gerencia General	Gerencia General	Junta de Administración

ZED V°B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

ZED V°B° MATARANI

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		1. Planos de Arquitectura, cimentaciones, estructuras, instalaciones eléctricas y sanitarias. 4. Informe de inspección, emitido por el área competente de ZEDMatarani y/o Consultor especializado. 5. Copia de Resolución de aprobación del documento de gestión ambiental (DIA/EIA) Según corresponda el sector y actividad. 6. Instalaciones, equipos y medios que satisfagan las exigencias de funcionalidad, higiene, seguridad y cerco perimétrico. 7. Disponer de un sistema de comunicación y equipos de cómputo susceptibles de interconexión con la Administración de ZED Matarani. 8. Pago de derecho de trámite. Nota.- Sólo para la actividad de almacenamiento: a. Área total mínima de 500 m2. b. Carta Fianza a favor de ZED Matarani por el valor de 15 UIT (*). (*) En caso el Usuario cuente con 02 (dos) o más lotes para la actividad solo aplica una Carta Fianza.		3,24%	135,90								
606	AUTORIZACIÓN PARA LA AMPLIACIÓN Y/O DIVERSIFICACIÓN DE ACTIVIDADES. Base Legal: Ley Nº 29014 Ley Nº 27444 Art. 6 de la Ley Nº 28569 D.S. Nº 023-98 ITINCI D.L.Nº 1272 D.S. Nº 112-2005-EF D.S. Nº 032-2007-MTC D.S. Nº 112-2005-EF D.S. Nº 08-95-EI. Res. Nº 236-2008-SUNAT-A	1. Solicitud dirigida al Gerente General. 2. De manera adicional: a. Presentación de los requisitos previstos para la calificación Previa, según la (s) actividad (es) a desarrollar. b. Constancia de no Adeudo 3. Pago por derecho de trámite por actividad.		3,23%	135,70		X		5	Trámite Documentario	Gerencia General	Gerencia General	Junta de Administración
	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN												
607	PRÓRROGA DEL CONTRATO DE CESIÓN EN USO Y/O USUARIO. Base Legal: Ley Nº 27444 Ley Nº 29014 D.S. Nº 023-98-ITINCI D.S. Nº 112-97-EF Ley Nº 28569 D.S. Nº 019-2009-PCM D.L.Nº 1272 D.S. Nº 112-2005-EF	1. Solicitud dirigida al Gerente General. 2. De manera adicional para el Contrato de Cesión en Uso: a. Presentar Carta Fianza por un monto equivalente a tres (3) meses de cesión en uso.		2,28%	95,60			X	5	Trámite Documentario	Gerencia General	Gerencia General	Junta de Administración

ZED V°B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

ZED V°B° MATARANI

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
608	AUTORIZACIÓN A CESIONARIO PARA TRANSFERENCIA TOTAL O PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO DE CESIÓN EN USO Base Legal Ley N° 27444 Ley N° 29014 Art. 5° D.S N° 023-96-ITINCI Art. 2° Inc. q) Art 8° Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 Código Civil DL N° 295	1. Solicitud dirigida al Gerente General. 2. Constancia de no adeudo. 3. Constituir Garantías según corresponda la actividad y al valor de cesión de uso vigente. 4. Pago por derecho de trámite por actividad. Nota: El nuevo cesionario en caso varíe de actividad deberá presentar y cumplir los requisitos establecidos para el procedimiento N° 3 (tres), parte b. del presente TUPA.		0,68%	27,80		X		5	Trámite Documentario	Gerencia General	Gerencia General	Junta de Administración
609	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS: a. CONSTANCIAS VARIAS Base Legal: Ley N° 27444 D.S N° 023-96-ITINCI D.L.N° 1272 D.S. N° 112-2005-EF D.S. N° 032-2007-MTC Ley N° 28569 b. CONSTANCIA DE NO ADEUDO Y CONSTANCIA DE NO SANCIÓN Base Legal: Ley N° 27444 D.S. N° 023-96-ITINCI D.L.N° 1272 D.S. N° 112-2005-EF D.S. N° 032-2007-MTC Ley N° 28569	a. CONSTANCIAS VARIAS 1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración. 2. Copia simple de la partida registral expedida por la Zona Registral correspondiente (Para el caso de Personas Jurídicas). 3. Pago de derechos. b. CONSTANCIA DE NO ADEUDO Y CONSTANCIA DE NO SANCIÓN 1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración.		0,01 Gratuito	27,80 Gratuito		X		5	Trámite Documentario	Oficina de Adm.	Oficina de Adm.	Gerencia General

ZED V°B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

ZED V°B° MATARANI

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular el/Código Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
610	EXPEDICIÓN DE COPIAS a. COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS ESCRITOS, POR PÁGINA. Base Legal: Ley Nº 27444 Art. 31° Ley Nº 27806 D.L.Nº 1272 . b. COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS ESCRITOS, POR PÁGINA. Base Legal: Ley Nº 27444 Art. 31° Ley Nº 27806 D.L.Nº 1272	a. COPIA SIMPLE DE DOCUMENTOS ESCRITOS, POR PÁGINA. 1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Pago de costos de reproducción. . b. COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS ESCRITOS, POR PÁGINA. 1. Solicitud dirigida a la Oficina de Administración 2. Pago de costos de reproducción		0,01% 0,12%	0,40 5,10		X		5	Trámite Documentario	Oficina de Adm.		Gerencia General
	DIRECCIÓN DE OPERACIONES												
611	EMISIÓN, RENOVACIÓN Y/O DUPLICADO DE CONSTANCIA DE USUARIO. (Válida por un año). Base Legal: Ley Nº 27444 Ley Nº 29014 D.S. Nº 023-96-ITINCI Ley Nº 28569 D.S. Nº 019-2009-PCM D.L.Nº 1272	1. Solicitud dirigida al Director de Operaciones: a) Personas Naturales: Nombres y Apellidos, número del documento de identidad, Nacionalidad, domicilio habitual y fiscal, número telefónico, fax y correo electrónico. b) Personas Jurídicas: Razón Social, domicilio legal de la Empresa, número de RUC, nombres y apellidos del Representante Legal, número de documento de identidad, Nacionalidad, número telefónico, fax y correo electrónico, 2. Vigencia de Poder (En caso de Persona Jurídica). 3. Pago por el derecho de trámite.		0,41%	17,40	X			1	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General
612	AUTORIZACIÓN DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS. (Válida por un año). Base Legal: Ley Nº 27444 Ley Nº 29014 D.S. Nº 023-96-ITINCI Ley Nº 28569 D.S. Nº 019-2009-PCM D.L.Nº 1272	1. Solicitud incluyendo el nombre(s) de la(s) persona(s) autorizada(s) a conducir el vehículo. 2. Presentar Ficha de Registro Vehicular debidamente llenada. 3. Copia de la Tarjeta de Propiedad. 4. Copia de Licencia de Conducir vigente de la persona (s) autorizada(s) para la conducción. 5. Pago por derecho de trámite. (Por vehículo) 6. Carta de Responsabilidad ante accidente o siniestro.		0,42%	17,70	X			1	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General

ZED Vº Bº OFICINA DE ASESORIA LEGAL MATARANI

ZED Vº Bº ADMINISTRACIÓN MATARANI

ZED Vº Bº GERENCIA GENERAL MATARANI

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular (s/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
613	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA EL INGRESO DE VEHÍCULOS Base Legal: Ley Nº 27444 R.I. DE A. Nº 000 ADT-2000-003656 (INTA PE 22.02) D.S. Nº 023-98-ITINCI D.S. Nº 019-2009-PCM D.L.Nº 1272 D.S. Nº 016-98-MTC D.S. Nº 007-2001-MTC D.S. Nº 019-2001-MTC D. Leg. Nº 1053 D. S. Nº 010-2009-EF	a. Exportación: 1. Solicitud de traslado de mercaderías. (Original y 4ta copia) cuando corresponda. 2. Documento de Transporte (Según corresponda B/L, A/W /B, MIC/DTA, Carta Porte). 3. Copia de la factura comercial. 4. Ficha de inventario de vehículo. 5. Pago por el derecho de trámite por vehículo (Incluye ingreso y pesaje). 6. Declaración Jurada de destino de vehículo (Almacén o Usuario). b. Reexpedición: 1. Solicitud de traslado de mercaderías. (Original y 4ta copia, cuando corresponda). 2. Copia de la factura comercial. 3. Ficha de inventario de vehículo. 4. Pago por el derecho de trámite por vehículo (Incluye ingreso y pesaje). c. Adjudicación a través de Donación: 1. Resolución de la SUNAT – ADUANAS, autorizando la adjudicación. 2. Ficha de inventario de vehículo. 3. Pago por derecho de por vehículo (Incluye ingreso y pesaje). d. Donación a entidades de bien social: 1. Solicitud dirigida a Gerencia General indicando el ingreso a ZEDMatarani. 2. Copia de la Resolución de Intendencia de SUNAT – ADUANAS autorizando le donación. 3. Copia de la Carta de Donación de la Entidad u organización donadora. 4. Copia de la aceptación de donación. 5. Autorización ingreso de vehículos. 6. Ticket de ingreso. 7. Acta de tenencia y destino final del vehículo.		2,03% 2,03% Gratuito Gratuito	85,40 85,40 Gratuito Gratuito	X			1	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General
614	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA LA SALIDA DE VEHÍCULOS. Base Legal: Ley Nº 27444 Ley Nº 29014 R.I. DE A. Nº 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.L.Nº 1272 Ley Nº 28569 D.S. Nº 016-98-MTC D.S. Nº 007-2001-MTC D.S. Nº 019-2001 -MTC D. Leg. Nº 1053 D.S. Nº 010-2009-EF	a. Nacionalización: 1. Declaración Aduanera de Mercancías DAM (Formato A-B-C Original, 1ra. Copia). 2. Copia autentificada de la factura comercial que ampara la importación del vehículo. 3. Documento de Transporte Autenticado (B/L. A/W/B, MIC/DTA; Carta Porte (Cuando corresponda). 4. Copia certificada del CERTI REC, cuando corresponda. 5. Copia autentificada de REVISA 2, cuando corresponda. 6. Ficha Técnica de importación de vehículos usados y especiales.		2,13%	89,60	X			1	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General

ZED V°B° OFICINA DE ASESORIA LEGAL MATARANI

ZED V°B° MATARANI

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formular (/Código/ Ubicación)	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		7. Orden de salida del usuario taller o almacén autorizado, en su defecto Declaración Jurada Agencia de ADUANAS. 8. Ticket de salida. 9. Pago por el derecho de trámite (Por vehículo, e incluye ticket). **NOTA:** En caso de que el vehículo sea donado adjuntar Resolución Correspondiente **b. Exportación:** 1. Declaración Aduanera de Mercancía (DAM). 2. Copia de la factura comercial. 3. Documento de Transporte (B/L. AWB, MIC/DTA; Carta Porte, cuando corresponda). 4. Orden de salida del usuario taller o almacén autorizado. 5. Declaración de la salida del vehículo. 6. Ticket de salida. 7. Pago por derecho de trámite (Por vehículo). 8. Presentación de garantía (Cuando corresponda). 9. Copia certificada del CERTIREC (Cuando corresponda).		2,13%	89,60								
		c. Reexpedición y/o Reembarque: 1. Declaración Aduanera de Mercancías DAM en caso de Reembarque. 2. Presentación de Solicitud en caso de Reexpedición. 3. Copia de la factura comercial, emitida por el vendedor local. 4. Documento de Transporte (B/L, AWB, MIC/DTA: Carta Porte Según corresponda). 5. Orden de salida del usuario taller o almacén autorizado. 6. Declaración de salida del vehículo. 7. Ticket de salida. 8. Hoja de ruta (en caso de reexpedición). 9. El vehículo no debe estar en abandono legal, ni haber sufrido ninguna modificación o reparación. 10. El vehículo debe tener el trámite concluido bajo la actividad de reexpedición. 11. Pago por derecho de trámite (por vehículo)				X			1	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General
		Sólo en caso de Reexpedición de Despacho sin custodia: Entregar Carta Fianza por el equivalente a los impuestos y derechos aduaneros. En el caso de Despacho con custodia: El Usuario o Importador paga a ZEDMatarani los días de viáticos requeridos que por norma legal abona en estos caso al inspector que custodia la mercancía o el vehículo hasta el punto de salida del país, hasta un máximo de dos vehículos por custodio Tanto en autorización de salida de mercancías como de vehículo El derecho de trámite por despacho en		2,13%	89,60								

ZED V°B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

ZED V°B° MATARANI

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		horas extraordinarias de lunes a viernes, o durante los días sábados, domingos o feriados sufrirá un recargo de 50% al derecho de trámite establecido para días ordinarios. d. Donación a entidades de bien social: 1. Declaración Aduanera de Mercancías DAM 2. Copia autenticada de la factura comercial que ampara la importación de vehículo usado. 3. Copia autenticada del CERTIREC 4. Copia autenticada del conocimiento de embarque 5. Orden de salida del taller. 6. Ticket de salida.		Gratuito	Gratuito	X			1	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General
615	AUTORIZACIÓN PARA EL TRASLADO INTERNO DE MERCANCÍAS ENTRE USUARIOS DE ZED MATARANI. Base Legal: Ley N° 29014 Ley N° 27444 R.I. de A. N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-98-INTINCI D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272	1. Formato de Traslado emitido por ZED Matarani 2. Orden de salida del almacén. 3. Copia legible de factura.		Gratuito	Gratuito		X		1	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General
616	AUTORIZACIÓN DE TRASLADO A OTROS ZED / ZOFRATACNA / ZEEDEPUNO Base Legal: Ley N° 29014 Ley N° 27444 R.I. de A. N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-98-ITINCI D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272	1. Solicitud de traslado de mercancías a ZED, ZOFRATACNA /ZEEDEPUNO emitida por SUNAT – ADUANAS 2. Formato de declaración de salida. 3. Solicitud de traslado que dio origen al ingreso a ZEDMatarani. 4. Orden de salida del almacén autorizado. 5. Invoice y B/L en caso de exportación y reexpedición. 6. Ticket de salida. 7. Pago de derecho de trámite. (por mercancía)		0,98%	41,20		X		3	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General
617	MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE INGRESO, SALIDA, TRASLADO O TRASPASO DE MERCANCÍAS. Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 R.I. de A. N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S N° 023-98-ITINCI D.S N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272	1. Documentación sustentatoria de acuerdo con la naturaleza de las mercancías (Para cambio de actividad, error u omisión del usuario o tercero). 2. Pago por derecho de trámite. (Por documento)		0,98%	41,20		X		1	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General

ZED V°B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

ZED V°B° MATARANI

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
618	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA EL INGRESO DE MERCANCÍAS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO. Base Legal: Ley Nº 27444 Ley Nº 29014 R.I. DE A. Nº 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S Nº 023-98-ITINCI Ley Nº 28569 D.S. Nº 112-97-EF D.S. Nº 019-2009-PCM D.L.Nº 1272 D. Leg Nº 1053 D.S. Nº 010-2009-EF	1. Solicitud de traslado de mercancías a ZED Matarani autorizada por SUNAT - ADUANAS. 2. Documento de transporte (Según corresponda). 3. Copia de la factura comercial. 4. Copia del conocimiento de embarque. 5. Copia ticket de pesaje. 6. Pago de derecho de trámite (Incluye el pesaje). 1) CONTENEDOR a) 20" b) 40" 2) MERCANCIAS POR VOLUMEN (1 camión) 3) EQUIPOS Y MAQUINARIAS (Por unidad) 4) GRANELES EN GENERAL (Peso) a) De 30 a 500 TM b) De 501 a 5,000 TM c) De 5,001 a 10,000 TM d) De 10,001 a 15,000 TM e) De 15,001 a 20,000 TM f) De 20,001 a mas TM		0,650% 0,707% 0,773% 0,833% 0,024% 0,014% 0,011% 0,007% 0,005% 0,004%	27,30 29,70 32,45 35,00 1.00 x TM 0.60 x TM 0.45 x TM 0.30 x TM 0.20 x TM 0.15 x TM		X		5	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General
619	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA EL INGRESO DE MERCANCÍAS PROVENIENTES DEL TERRITORIO NACIONAL. Base Legal: Ley Nº 27444 Ley Nº 29014 R.I.DE A. Nº 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. Nº 023-98-ITINCI Ley Nº 28569 D.S. Nº 019-2009-P.CM D.L.Nº 1272 D.S. Nº 08-95-EF	Para las actividades permitidas por Ley: 1. DAM o Declaración Simplificada 2. Documento de transporte (Según corresponda). 3. Copia del Conocimiento de Embarque 4. Declaración de ingreso a ZED Matarani 5. Copia de la factura comercial. 6. Pago por derecho de trámite. 1) CONTENEDOR a) 20" b) 40" 2) MERCANCIAS POR VOLUMEN (1 camión) 3) EQUIPOS Y MAQUINARIAS (Por unidad) 4) GRANELES EN GENERAL (Peso) a) De 30 a 500 TM b) De 501 a 5,000 TM c) De 5,001 a 10,000 TM d) De 10,001 a 15,000 TM e) De 15,001 a 20,000 TM f) De 20,001 a mas TM		0,650% 0,707% 0,773% 0,833% 0,024% 0,014% 0,011% 0,007% 0,005% 0,004%	27,30 29,70 32,45 35,00 1.00 x TM 0.60 x TM 0.45 x TM 0.30 x TM 0.20 x TM 0.15 x TM		X		5	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General

ZED V°B° OFICINA DE ASESORIA LEGAL MATARANI

ZED V°B° MATARANI

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
620	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA LA SALIDA DE MERCANCÍAS HACIA EL EXTRANJERO Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 R.I. DE A N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-98 INTINCI Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 D. Leg. N° 1053 D.S. N° 010-2009-E F	Según el Régimen Exportación definitiva / Reexpedición o Exportación (Exportación temporal para perfeccionamiento pasivo). 1. Declaración de salida. 2. Copia de consulta web de levante 3. Copia de la factura comercial. 4. Solicitud de traslado de mercadería a ZED Matarani. Emitida por SUNAT - ADUANAS, según corresponda. 5. Pago de derecho de trámite (Por declaración). 6. Relación de Insumo - Producto (Anexo 3 de ser el caso, según el Régimen). 7. Hoja de Ruta de ser el caso. **Sólo en caso de Reexpedición de Deapacho de despacho sin custodia:** Entregar Carta Fianza por el equivalente a los impuestos y derechos aduaneros. **En el caso de despacho con custodia :** El usuario o importador paga a ZEDMatarani los días de viáticos requeridos que por norma legal abona en estos casos al inspector que custodia la mercancía o el vehículo. **En autorización de salida de mercancías:** El derecho de trámite por despacho en horas extraordinarias de lunes a sábado o durante el día domingo o feriados se aplicará el concepto correspondiente al Tarifario de la Entidad.					X		5	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General
		1) CONTENEDOR a) 20" b) 40"		0,660%	27,30								
		2) MERCANCIAS POR VOLUMEN (1 camión)		0,707%	29,70								
		3) EQUIPOS Y MAQUINARIAS (Por unidad)		0,773%	32,45								
		4) GRANELES EN GENERAL (Peso)		0,83%	35,00								
		a) De 30 a 500 TM		0,024%	1.00 x TM								
		b) De 501 a 5,000 TM		0,014%	0.60 x TM								
		c) De 5,001 a 10,000 TM		0,011%	0.45 x TM								
		d) De 10,001 a 15,000 TM		0,007%	0.30 x TM								
		e) De 15,001 a 20,000 TM		0,005%	0.20 x TM								
		f) De 20,001 a mas TM		0,004%	0.15 x TM								

ZED V°B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

ZED V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN MATARANI

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

Nº	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario o/Código/ Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
621	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN PARA LA SALIDA DE MERCANCÍAS HACÍA EL TERRITORIO NACIONAL Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 R.I. DE A. N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-96-ITINCI Ley N° 28569 D.S. N° 112-97-EF D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272 D. Ley N° 010-2009-EF	Para las actividades permitidas por Ley: 1. DAM. 2. Copia de levante autorizado. 3. Copia de la factura comercial 4. Pago por derecho de trámite (Por declaración). 5. Cuadro Insumo – Producto (Según corresponda). 6. Declaración de Salida de ZED Matarani. 1) CONTENEDOR a) 20" b) 40" 2) MERCANCIAS POR VOLUMEN (1 camión) 3) EQUIPOS Y MAQUINARIAS (Por unidad) 4) GRANELES EN GENERAL (Peso) a) De 30 a 500 TM b) De 501 a 5,000 TM c) De 5,001 a 10,000 TM d) De 10,001 a 15,000 TM e) De 15,001 a 20,000 TM f) De 20,001 a mas TM		0,660% 0,707% 0,773% 0,833% 0,024% 0,014% 0,011% 0,007% 0,005% 0,004%	27,30 29,70 32,45 35,00 1.00 x TM 0.60 x TM 0.45 x TM 0.30 x TM 0.20 x TM 0.15 x TM		X		5	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General
622	AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULOS Por disposición de abandono legal Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 R.I DE A. N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-96-ITINCI Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de Operaciones. 2. Resolución de disposición de mercancía por abandono		Gratuito	Gratuito	X			5	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General

ZED V°B° OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

ZED V°B° OFICINA DE ADMINISTRACIÓN MATARANI

ZED V°B° GERENCIA GENERAL MATARANI

623	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESO DE MERCADERÍAS PROVENIENTES DEL EXTRANJERO POR CUALQUIERA DE LAS SUNAT - ADUANAS DE LA REPÚBLICA Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 R.I. DE A N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-98-ITINCI Ley N° 28569 D.S N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272	1. DAM (Tránsito). 2. Declaración de ingreso. 3. Copia del conocimiento de embarque. 4. Copia de la factura comercial, que ampara la importación. 5. Pago de derecho de trámite (Por declaración). 1) CONTENEDOR a) 20" b) 40"		0,650%	27,30		X		5	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN		CALIFICACIÓN A: Automático P: Positivo N: Negativo			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario/Código/Ubicación	% UIT	S/.	A	P	N				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	D.S. N° 023-98-ITINCI Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272	2) MERCANCIAS POR VOLUMEN (1 camión) 3) EQUIPOS Y MAQUINARIAS (Por unidad) 4) GRANELES EN GENERAL (Peso) a) De 30 a 500 TM b) De 501 a 5,000 TM c) De 5,001 a 10,000 TM d) De 10,001 a 15,000 TM e) De 15,001 a 20,000 TM f) De 20,001 a mas TM		0,71% 0,77% 0,83% 0,024% 0,014% 0,011% 0,007% 0,005% 0,004%	29,70 32,45 35,00 1.00 x TM 0.60 x TM 0.45 x TM 0.30 x TM 0.20 x TM 0.15 x TM		X		5	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General

ZED Vº Bº OFICINA DE ASESORÍA LEGAL MATARANI

ZED Vº Bº GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN MATARANI

ZED Vº Bº GERENCIA GENERAL MATARANI

624	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESO DE MAQUINARIAS, INSTRUMENTOS, EQUIPOS Y DEMÁS BIENES DE CAPITAL PARA USO DIRECTO EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN ZED MATARANI: Provenientes del extranjero. Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 R.I. DE A. N° 000ADT-2000-003656 (INTA-PG 02) D.S. N° 023-96-ITINCI Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272	1. Solicitud de traslado de mercaderías a ZED Matarani. 2. Declaración de ingreso. 3. Copia del conocimiento de embarque. 4. Copia de la factura comercial que empara la importación. 5. Pago de derecho de trámite (Por declaración).		0,83%	36,00		X		5	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	Gerencia General
625	VERIFICACIÓN E INSPECCIÓN DE INGRESO DE MAQUINARIAS, INSTRUMENTOS, EQUIPOS Y DEMÁS BIENES DE CAPITAL PARA USO DIRECTO EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN ZED MATARANI: Provenientes del territorio nacional. Base Legal: Ley N° 27444 Ley N° 29014 R.I. DE A. N° 000ADT/2000-003656 D.S. N° 023-96-ITINCI Ley N° 28569 D.S. N° 019-2009-PCM D.L.N° 1272	1. Ficha de ingreso de bienes a ZED Matarani. 2. Copia de la factura comercial o Declaración Jurada, que ampara la importación. 3. Pago de derecho de trámite (Por declaración).		0,83%	35,00		X		5	Trámite Documentario	Dirección de Operaciones	Dirección de Operaciones	

ZED Vº Bº OFICINA DE ASESORIA LEGAL MATARANI

ZED Vº Bº OFICINA DE ADMINISTRACIÓN MATARANI

ZED Vº Bº GERENCIA GENERAL MATARANI

ANEXOS

MODIFICACIONES INCORPORADAS EN EL TUPA GRA 2019, SEGÚN FUNCIONES TRANSFERIDAS CON ORDENANZAS

GERENCIA REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

MODIFICATORIA CON	CONTEXTO	INCORPORA PROCEDIMIENTOS	TOTAL CAMBIOS
O.R. N°300-AREQUIPA	I. Anulación del Procedimiento N° 390 "REGISTRO DE CONTRATO DE TRABAJADOR MIGRANTE ANDINO" II. INCLUSIÓN DE 05 PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	263. REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCIÓN CIVIL-RETCC 264. RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES DE CONSTRUCCION CIVIL. RETCC. 320. REGISTRO REGIONAL DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DEL HOGAR. 276. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACION PERIODICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 277. RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE AUDITORES AUTORIZADOS PARA LA EVALUACIÓN PERIÓDICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5

GERENCIA DE VIVIENDA CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO

MODIFICATORIA	CONTEXTO	INCORPORA PROCEDIMIENTOS	TOTAL CAMBIOS
O.R. N°370-AREQUIPA	FUNCION "G" Art. 58 de la Ley Organica de Gobiernos Regionales (LOGR).	428. ACTUALIZACIÓN DE VALORES ARANCELARIOS DE 0 A 6 HECTÁREAS. 429. COPIA CERTIFICADA DE PLANOS (MATERIAL IMPRESO) 430. VALUACIONES ARANCELARIAS Y/O COMERCIALES DE TERRENOS RURALES, ERIAZOS Y RIVEREÑOS AL MAR, DE 0 A 1 HECTAREA (INFORME IMPRESO) 431. VALUACIONES ARANCELARIAS Y/O COMERCIALES DE TERRENOS URBANOS Y/O EDIFICACIONES (INFORME IMPRESO)	4

GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

MODIFICATORIA CON	CONTEXTO	INCORPORA PROCEDIMIENTOS	TOTAL CAMBIOS
O.R. 362-AREQUIPA	FUNCION "N" Art. 51 de la Ley Organica de Gobiernos Regionales	SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES 30. OPOSICIÓN A TRÁMITES EN MATERIA DE TIERRAS 31. RECONOCIMIENTO DE COMUNIDADES CAMPESINAS 32. DECLARACION DE PROPIEDAD POR PRESCRIPCION ADQUSITIVA DE DOMINIO EN PREDIOS RUSTICOS, LUEGO DE LAS TRES (3) VISITAS DE OFICIO. 33. FORMALIZACIÓN Y TITULACIÓN DE TIERRAS ERIAZAS HABILITADAS E INCORPORADAS A LA ACTIVIDAD AGROPECUARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004 34. FORMALIZACION Y TITULACION DE PREDIOS RÚSTICOS EN PROPIEDAD DEL ESTADO, EN ZONAS CATASTRADAS LUEGO DE LAS TRES(3) VISITAS DE OFICIO 35. LEVANTAMIENTO DE RESERVA DE DOMINIO O CARGA REGISTRAL O CONTRACTUAL DE LOS CONTRATOS DE OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS	49

MODIFICATORIA CON	CONTEXTO	INCORPORA PROCEDIMIENTOS	TOTAL CAMBIOS
O.R. 362-AREQUIPA	FUNCION "N" Art. 51 de la Ley Organica de Gobiernos Regionales	36. CONTINUACION DE PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION DE TIERRAS ERIAZAS DENUNCIADAS CON ANTERIORIDAD A LA LEY 26505 37. OTORGAMIENTO DE TIERRAS ERIAZAS EN PARCELAS DE PEQUEÑA AGRICULTURA 38. REVERSION A FAVOR DEL ESTADO DE LOS PREDIOS RUSTICOS ADJUDICADOS A TITULO GRATUITO 39. CONTINUACION DE PROCEDIMIENTOS DE REVERSION DE PREDIOS RUSTICOS AL DOMINIO DE ESTADO, ADJUDICADOS A TITULO ONEROSO, CON FINES AGRARIOS, INICIADOS CON ANTERIORIDAD A LA ENTREDA EN VIGENCIA DEL Dec. Leg. 1089 40. DESLINDE Y TITULACION DEL TERRITORIO DE COMUNIDADES CAMPESINAS 41. EXPEDICION DE CERTIFICADO NEGATIVO DE ZONA CATASTRADA CON FINES DE INMATRICULACION O PARA LA MODIFICACION FISICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS UBICADOS EN ZONAS CATASTRADAS (solo para propiedades) 42. ASIGNACION DE CODIGO DE REFERENCIA CATASTRAL Y EXPEDICION DE CERTIFICADO DE INFORMACION CATASTRAL PARA LA MODIFICACION FISICA DE PREDIOS RURALES INSCRITOS EN ZONAS CATASTRADAS (Independizacion, desmembracion, parcelacion o acumulacion) 43. CAMBIO DE TITULAR CATASTRAL EN ZONAS CATASTRADAS 44. VISACION DE PLANOS Y MEMORIA DESCRIPTIVA DE PREDIOS RURALES PARA PROCESOS JUDICIALES (en zonas catastradas y no catastradas) 45. EXPEDICION DE CERTIFICADO DE INFORMACION CATASTRAL PARA LA INMATRICULACION DE PREDIOS RURALES EN ZONAS CATASTRADAS 46. COPIA CERTIFICADA DE RESOLUCION DE RECONOCIMIENTO EN EL REGISTRO REGIONAL DE COMUNIDADES CAMPESINAS, Resoluciones Gerenciales de acto firme o constancia de consentida. 47. BUSQUEDA DE PREDIOS RUSTICOS INSCRITOS Y NO INSCRITOS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE EXPEDIENTES Y TITULOS (SSET) Y BASE GRAFICA 48. COPIA CERTIFICADA DE TITULO DE PROPIEDAD Y/O CONTRATO DE ADJUDICACION 49. COPIA CERTIFICADA DE DOCUMENTOS DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y DE LA EX DIRECCION DE REFORMA AGRARIA Y ASENTAMIENTO RURAL 50. INSPECCIONES DE CAMPO **SERVICIOS EXCLUSIVOS** 51. COPIA DE PLANO TOPOGRAFICO A ESCALA 1: 25,000 IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO 52. IMPRESIÓN EN ESCALA DE GRISES DE IMAGEN SCANEADO DE PLANO TOPOGRAFICO, PLANO CONJUNTO DE COMUNIDAD CAMPESINA TITULADA CATASTRAL ANTERIOR A 1990 A ESCALA 1:2,500, 1:5,000; 1:10,000; 1:25,000 53. COPIA DE PADRON CATASTRAL RURAL EN FORMATO A4 IMPRESIÓN BLANCO Y NEGRO 54. COPIA INFORMATIVA DEL PLANO CATASTRAL IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO, EN PAPEL FORAMTO A4 55. COPIA DE ORTOFOTO IMPRESA EN FORMATO 0.50 X 0.50M ESCALA 1:5000 56. COPIA IMPRESA DE COORDENADAS UTM DE PREDIOS RURALES EN PAPEL FORMATO A4 **SUB GERENCIA DE PROMOCION AGRARIA** 67. CONSTANCIA DE PERTENECER A CADENA PRODUCTIVA 68. REGISTRO REGIONAL DE ORGANIZACIONES AGRARIAS 69. INSCRIPCION EN REGISTRO DE PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS QUE BRINDAN ASISTENCIA TECNICA Y/O CONSULTORIA	

MODIFICATORIA CON	CONTEXTO	INCORPORA PROCEDIMIENTOS	TOTAL CAMBIOS
O.R. 362-AREQUIPA	FUNCION "N" Art. 51 de la Ley Organica de Gobiernos Regionales	70. VISACION DE EXPEDIENTES PARA DEVOLUCION ADELANTADA DEL IGV A EMPRESAS AGROINDUSTRIALES 71. RECONOCIMIENTO DE LOS COMITES DE USO SUSTENTABLE DE LOS CAMELIDOS SUDAMERICANOS CUSCSS. 72. ACREDITACION DE INTEGRANTES DE LOS COMITES DE USO SUSTENTABLE DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES 73. AUTORIZACION PARA LA CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA POR CHACU 74. EMISION DEL REGISTRO DE CAPTURA Y ESQUILA DE VICUÑA 75. ACREDITACION COMO PRODUCTORES DE ALPACAS Y LLAMAS 76. EMISION DEL CERTIFICADO DE INSCRIPCION DE ALPACAS EN EL LAI, LAP, LAD, LCP DE LOS REGISTROS GENEALOGICOS DE ALPACAS - RGA 77. CONSTANCIA DE REGISTRO DE ORGANIZACIÓN AGRARIA Y DE PERTENECER A ORGANIZACIÓN AGRARIA 78. CONSTANCIA O CERTIFICACION DE PROCESOS DE PRODUCCION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y/O AGROINDUSTRIALES 79. CONSTANCIAS DE UTILIZACIÓN DE INSUMOS / PRODUCTOS DE ORIGEN NACIONAL 80. OTORGAMIENTO DE REGISTRO AGROINDUSTRIAL, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, CENTRO DE PRODUCCIÓN Y OTROS 81. AUTORIZACIÓN DE FERIAS Y EVENTOS AGROPECUARIOS **OFICINA DE ASESOSRIA JURIDICA** 82. CONVERSIÓN DE DERECHO DE POSESIÓN A PROPIEDAD **OFICINAS AGRARIAS** 83. CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRICOLA NO INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS 84. CONSTANCIA Y/O CERTIFICADO DE PRODUCTOR AGROPECUARIO Y/O SOCIEDAD AGRICOLA INSCRITA EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS 85. INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS 86. CONSTANCIA DE POSESION PARA TITULACION DE TIERRAS 87. CONSTANCIA DE CONDUCCION PARA SEGURO AGRARIO 88. INSPECCIONES OCULARES	
(*) 43 Procedimientos administrativos y 6 servicios prestados en exclusividad			