

CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 015-2019-GRL-CR

Villa Belén, 11 de setiembre del 2019

EL GOBERNADOR DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

POR CUANTO:



El Consejo Regional del Gobierno Regional de Loreto, en Sesión Ordinaria, de fecha 11 de Setiembre del año 2019, en uso de sus atribuciones y funciones, luego de la revisión, análisis y evaluación de la documentación que antecede, respecto al proyecto de Ordenanza Regional que aprueba, **EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO (TUPA REGIONAL), POR IMPLEMENTACION DE LA METODOLOGIA DE DETERMINACION DE COSTOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, CORRESPONDIENTE A LOS ORGANOS DE LA SEDE CENTRAL, DESCONCENTRADOS Y DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES DE: SALUD, HOSPITAL REGIONAL FELIPE ARRIOLA IGLESIAS, HOSPITAL IQUITOS CESAR GARAYAR GARCIA, HOSPITAL SANTA GEMA – YUTRIMAGUAS, RED DE SALUD DE ALTO AMAZONAS, EDUCACION, AGRICULTURA, PRODUCCION, TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO, COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANIA, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, ENERGIA Y MINAS, VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO;** el mismo que contiene Quinientos treinta y seis (536) procedimientos Administrativos, que consta de 87 folios, que firmados al margen, forman parte integrante de la Presente Ordenanza Regional y estando el contenido de los informes técnicos y legales favorables, que corren en el expediente, previa deliberación y absolución de interrogantes, acordó por UNANIMIDAD, con la dispensa de la lectura y aprobación del acta, aprobar la Ordenanza Regional siguiente, y;

CONSIDERADO:



Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 191º, establece que los Gobiernos Regionales, tienen autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia; y en su artículo 192º inciso 6), dictar normas inherentes a la gestión regional;

Que, la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en su artículo 10º, numeral 1, literal m), establece que son competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales, dictar las normas en asuntos y materias de su competencia, Asimismo, el inciso a) del artículo 15º, establece, como atribuciones del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que

CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 015-2019-GRL-CR

regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencias y funciones del Gobierno Regional;

Que, el artículo 38° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, establece que las Ordenanzas Regionales, norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia. Asimismo, el inciso b), del artículo 45° establece que las funciones generales de los Gobiernos Regionales, se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y demás leyes de la República, indicando como función normativa y reguladora la elaboración y aprobación de normas de alcance regional y regular los servicios de su competencia;

Que, a través del artículo 2° de la Ley N° 28926- Ley que regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales, se ha modificado la Duodécima Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley N° 27902, estableciéndose que las Direcciones Regionales Sectoriales son órganos dependientes de las Gerencias Regionales correspondientes;

Que, con Ordenanza Regional N° 022-2017-GRL-CR; (14/09/2017), se aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Loreto.

Que, con Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR; (10/05/2018) se aprueba la Modificación Parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 022-2017-GRL-CR; por Creación de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre;

Que, con Ordenanza Regional N° 013-2015-GRL-CR, de fecha 15 de octubre de 2015; se aprueba la Modificatoria del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto (TUPA REGIONAL) por Implementación de Observaciones de los Procedimientos Administrativos correspondientes a los Órganos de la Sede Central, Desconcentrados y Direcciones Regionales Sectoriales de: Salud, Hospital Regional Felipe Arriola Lesias, Hospital Iquitos César Garayar García, Hospital Santa Gema – Chimaguas, Red de Salud de Alto Amazonas, Educación, Agricultura, Producción, Trabajo y Promoción del Empleo, Comercio Exterior Turismo y Artesanía, Transportes y Comunicaciones, Energía y Minas, Vivienda Construcción y Saneamiento; el mismo que contiene Seiscientos Nueve (609) procedimientos administrativos, que consta de 104 folios que firmados al margen forman parte de la Ordenanza Regional.

CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 015-2019-GRL-CR

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 229-2016-GRL-P, de fecha 26 de abril de 2016, se Resuelve Constituir una nueva comisión de trabajo para la Modificación y Costeo del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Loreto.

La Formulación del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, comprende la gestión de un conjunto de procesos relacionados entre sí a fin de dimensionar adecuadamente los elementos que serán incorporados como parte de este documento de gestión.

El Texto único de Procedimientos Administrativos es un documento de Gestión Institucional que compila de forma coherente e integrada tanto los Procedimientos Administrativos como los Servicios prestados en Exclusividad que la Entidad en particular realiza en sus relaciones con los administrados.

Que, el artículo 30° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, precisa la definición de un Procedimiento Administrativo, señalando taxativamente, al conjunto de actos y diligencias tramitadas en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados. Asimismo, el artículo 43° establece el Contenido del Texto Único de Procedimientos Administrativos y 44° que establece la aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos.

Que, el artículo 44° numeral 44.1, del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General indica que la "Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos, será aprobado mediante Ordenanza Regional, así mismo el numeral 44.2 "establece que la norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano"; de igual manera en el numeral 44.3 el "TUPA y la disposición legal de aprobación o modificación se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través de la Plataforma Digital Única para la Orientación al Ciudadano del Estado Peruano y en el respectivo Portal Institucional de la Entidad. La publicación en los medios previstos en el presente numeral se realiza de forma gratuita".

Que, según lo opinado por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, mediante informe N° 008-2019--GRL-GGR-OEDI-ACDPSADG/amkdela; concluye que se debe aprobar el TUPA Regional, a fin de dar cumplimiento a las nuevas Metodologías de determinación de Costos y Simplificación Administrativa, aprobados por los Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, respectivamente.

CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 015-2019-GRL-CR

Que estando a lo acordado y aprobado en Sesión Ordinaria N° -2019, de fecha el Consejo Regional del Gobierno Regional de Loreto en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus Modificatorias.

ORDENANZA REGIONAL

ARTICULO PRIMERO: APROBAR, EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO (TUPA REGIONAL), POR IMPLEMENTACIÓN DE LA ORDENANZA N° 022-2017-GRL-CR; ORDENANZA REGIONAL N° 014-2018-GRL-CR Y DE LA METODOLOGÍA DE DETERMINACIÓN DE COSTOS Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES A LOS ÓRGANOS DE LA SEDE CENTRAL, DESCONCENTRADOS Y DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES DE: SALUD, HOSPITAL REGIONAL "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS", HOSPITAL IQUITOS "CESAR GARAYAR GARCIA", HOSPITAL "SANTA GEMA – YUTRIMAGUAS", RED DE SALUD ALTO AMAZONAS, EDUCACION AGRICULTURA, PRODUCCION, TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO, COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANIA, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, ENERGIA Y MINAS, VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO; EL MISMO QUE CONTIENE QUINIENTOS TREINTA Y SEIS (536) PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE CONSTA DE 87 FOLIOS QUE FIRMADOS AL MARGEN FORMAN PARTE DE LA ORDENANZA REGIONAL DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

T.U.P.A GOBIERNO REGIONAL DE LORETO - 2019

UNIDADES ORGANICAS

N° DE PROCEDIMIENTOS

SEDE CENTRAL

❖ Acceso a la Información Publica	01
❖ Archivo Regional de Loreto	06
❖ Oficina Ejecutiva De Cooperación Internacional	05
❖ Oficina Regional de Administración	
▪ Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio	01
❖ Autoridad Regional Ambiental – ARA	20
Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	66
TOTAL, PROCEDIMIENTOS	99

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO

❖ Dirección Regional de Agricultura	31
-------------------------------------	----

CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 015-2019-GRL-CR

❖ Dirección Regional de la Producción	48
❖ Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	16
❖ Dirección Regional de Energía y Minas	<u>33</u>
TOTAL, PROCEDIMIENTOS	128

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

❖ Dirección Regional de Educación	29
❖ Dirección Regional de Salud – Loreto	60
• Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"	10
• Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García"	05
• Red de Salud Alto Amazonas	28
• Hospital Santa Gema Yurimaguas	11
❖ Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	07
❖ Dirección Regional de trabajo y Promoción del Empleo	<u>46</u>
TOTAL, PROCEDIMIENTOS	196

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

❖ Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	58
❖ Oficina sub Regional de Transportes y Comunicaciones de Alto Amazonas – Yurimaguas	<u>55</u>
TOTAL, DE PROCEDIMIENTOS	113

TOTAL, DE PROCEDIMIENTOS T.U.P.A REGIONAL 536

ARTICULO SEGUNDO: APROBAR, los requisitos y los costos por derecho de tramitación de los procedimientos administrativos contenidos en el TUPA del Gobierno Regional de Loreto.

CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 015-2019-GRL-CR

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR, sin efecto en todo su contenido la Ordenanza REGIONAL N° 013-2015-GRL-CR; de fecha 15 de octubre de 2015, que aprueba el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Loreto.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, a la Oficina de Administración Documentaria realizar la difusión del TUPA Regional en un lugar visible de la Entidad.

ARTÍCULO QUINTO: AUTORIZAR, a la Secretaria del Consejo Regional de Loreto, disponer la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial "El Peruano" solo la Ordenanza Regional, así como el Tupa y la Ordenanza Regional que la aprueba en el portal web del diario oficial el peruano, en el Diario Oficial de avisos judiciales de mayor circulación de la región solo la Ordenanza Regional y en el portal web del Gobierno Regional de Loreto: www.regionloreto.gob.pe. adicionalmente se difundirá a través de la plataforma digital única para orientación al ciudadano del estado peruano; de conformidad al artículo 44° numerales 44.2, 44.3 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

ARTÍCULO SEXTO: la presente ordenanza entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

Comuníquese al Señor Gobernador del Gobierno Regional de Loreto, para su promulgación y ejecución de acuerdo y conforme a ley.

Dado en las instalaciones del Consejo Regional de Loreto, sito en Calle Callao N° 406 ciudad de Iquitos, a los once días del mes de setiembre del año dos mil diecinueve.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
CONSEJO REGIONAL DE LORETO
Prof. Janet Rodríguez Rivero
Vicepresidenta del Consejo Regional de Loreto

POR TANTO:

De conformidad con lo establecido en los Artículos 16°, 21° Inc. o), 37° Inc. a) y 38° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus

CONSEJO REGIONAL

ORDENANZA REGIONAL N° 015-2019-GRL-CR

modificatorias, concordante con el Inc. o) del Artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 002-2010-GRL-CR de fecha 08 de enero de 2010.

Regístrese, publíquese y cúmplase.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Lic. Elisban Ochoa Sosa
Gobernador Regional



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS
T.U.P.A
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO**



2019

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIA DE RECURSOS	
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRE-VIA POSIT. NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ilustración	(S/)						
SEDE CENTRAL GOREL										
OFICINA DE TRANSPARENCIA										
1	Acceso a la Información Pública, información que poseen los diversos órganos del Gobierno Regional de Loreto. Base Legal: Ley N° 27896 (03/08/2002) y su modificatoria Ley N° 27927 (04/02/2003) con las excepciones determinadas y su reglamento. D.S. 043-2003-PCM (30/04/2003). *Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Todo Unico Ordenando de la Ley N° 27446 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019, Artículos N° 122° y 168° D.S. 073-2003-PCM (y su modificatoria D.S. N° 085-2003 (Art. 2°) D.S. 095-2003-PCM (Art. 2°) (28/11/2003)	1. Solicitud según formato dirigido a la Oficina de Transparencia responsable, especificando la información exacta que desea acceder o recibir. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite, por los costos de reproducción: a) Fotocopia Simple se atenderá en hoja tamaño A4. b) Fotocopia Fedatada se atenderá en hoja tamaño A4. c) Copia en CD. 4. El pago del servicio se realiza por única vez, cuyo costo debidamente calculado según número de folios requeridos por el usuario que será informado al quinto (05) día hábil.	0.10 0.50 3.00	X		5	Oficina de Administración Documentaria	Jefe de la Oficina de Transparencia	Formato que se obtiene en el Portal del GOREL: www.regknlloreto.gob.pe	
ARCHIVO REGIONAL DE LORETO										
2	Peritaje Diplomático, Judicial y Policial Base Legal: D.L. N° 19414 (17/05/72) D.S. N° 022-75-ED (30/10/75).	1. Solicitud dirigida al Archivo Regional de Loreto. 2. Datos exactos del documento. 3. Recibo de pago por derecho de trámite (por folios).	17.50	X		2	Oficina del Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Archivo Regional	Gerente General Regional
3	Expedición de Constancias Documentos Notariales Base Legal: D.L. N° 19414 (17/05/72) D.S. N° 022-75-ED (30/10/75).	1. Solicitud dirigida al Archivo Regional de Loreto. 2. Datos exactos del documento. 3. Recibo de pago por derecho de trámite (por folios).	17.50	X		2	Oficina del Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Archivo Regional	Gerente General Regional
4	Regularización por Mandato Judicial Base Legal: D.L. N° 19414 (17/05/72) D.S. N° 022-75-ED (30/10/75).	1. Solicitud dirigida al Archivo Regional de Loreto. 2. Datos exactos del documento. 3. Recibo de pago por derecho de trámite (por folios).	17.50	X		2	Oficina del Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Archivo Regional	Gerente General Regional
5	Anotación de Inscripción de los Registros Públicos Base Legal: D.L. N° 19414 (17/05/72) D.S. N° 022-75-ED (30/10/75).	1. Solicitud dirigida al Archivo Regional de Loreto. 2. Documento de Inscripción de los Registros Públicos. 3. Recibo de pago por derecho de trámite (por folios).	17.50	X		2	Oficina del Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Archivo Regional	Gerente General Regional
6	Regularización de Escritura Pública Base Legal: D.L. N° 19414 (17/05/72) D.S. N° 022-75-ED (30/10/75). R.J. N° 253-90-AGRU (11/05/99).	1. Solicitud dirigida al Archivo Regional de Loreto. 2. Datos exactos del documento. 3. Recibo de pago por derecho de trámite (por folios).	17.50	X		2	Oficina del Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Archivo Regional	Gerente General Regional
7	Calificación de Documentos Notariales Base Legal: D.L. N° 19414 (17/05/72) D.S. N° 022-75-ED (30/10/75).	1. Solicitud dirigida al Archivo Regional de Loreto. 2. Datos exactos del documento. 3. Recibo de pago por derecho de trámite (por folios).	17.50	X		2	Oficina del Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Archivo Regional	Gerente General Regional
OFICINA EJECUTIVA DE BIENES REGIONALES Y PATRIMONIO										
8	Venta de Bases para la Venta Directa y en subasta Pública de Bienes Patrimoniales dados de baja Base Legal: Ley N° 28151 (Art. 8°) Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales del (14/12/97) D.S. 037-2008-VIVIENDA.	1. Adjunto comprobante de pago de Adquisición de Bases.	46.40	X		5	Oficina de Administración Documentaria	Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio	Oficina Regional de Administración	Gerente General Regional
OFICINA EJECUTIVA DE COOPERACION INTERNACIONAL-OECI-GOREL										
9	Inscripción en el Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo conducido por APCI Base Legal: Decreto Legislativo 719 y Ley 27696, modificada por la Ley N° 28388, D.S. 015-92-PCM Art. 73°, 74°, Ley N° 28926 (08.12.2006) Ley modificatoria a la Ley 27692 (12/04/2002) Art. 9°, Ley N° 28675 (15.03.2005) D.S. N° 078-2007-RE (13/05/2007), Ley N° 27585 que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.	1. Solicitud de opción favorable, dirigida al Gerente General Regional de Loreto. 2. Ficha Única de Inscripción en el Registro de ONGU-Perú, debidamente llenada (Formulario N° F002-05). 3. Copia simple o fotocopia de la Escritura de Constitución, de la ONGO otorgada por el Notario Público, donde figure Estatutos, Fines y Objetivos y Vinculación a las autoridades nacionales así como las modificaciones al Estatuto si las hubiera. 4. Copia literal Certificada de la Partida Registral de Inscripción del Estatuto en los Registros Públicos, y demás asientos registrales, expedida con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario. 5. Nómina del Consejo Directivo vigente. 6. Información de las actividades realizadas en los últimos años. 7. Copia de DNI y breve resumen de la capacitación y experiencia profesional de cada uno de los miembros del Consejo Directivo (Hoja de vida de cada miembro del consejo directivo). 8. Presentación de los Programas, Proyectos o Actividades a desarrollar los próximos 2 años, en Formato N° F003-05-APCI (Guía para la Formulación de Proyectos de Cooperación Internacional No Reimbolsable). 9. Declaración Jurada de cada uno de los miembros del Consejo Directivo, indicando que no vienen ejerciendo cargo de funcionario o servidor público en instituciones del estado. La declaración se realiza en la consiguada en: Ley N° 27585 que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y la Ley 27815 del código de Ética de la Función Pública. 10. Copia del Proyecto o perfil del proyecto y/o actividades a desarrollar en la Región Loreto en un	41.00		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		TIEMPO DE TRAMITACIÓN (")	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT.	NEGAT.					
10	Renovación en el Registro de organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo conducido por APCI <u>Base Legal:</u> Decreto Legislativo 719 y Ley 27696, modificada por la Ley Nº 28386, D.S. 015-92-PCM Art. 73º, 74º, Ley Nº 28325 (08.12.2005) Ley modificatoria (a Ley 27692 (12/04/2007) Art. 9º, Ley Nº 28976 (15.06.2005); D.S. Nº 028-2007-RE (18/06/2007); Ley Nº 27568 que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos	1. Solicitud de opinión favorable, dirigida al Gerente General Regional de Loreto. 2. Ficha Única Inscrita en Registro de ONGD-Perú Terada (Formato Nº F002-05). 3. Copia simple o fotocopia Escritura de Constitución, de ONGD otorgada por Notario Público, donde figure Estatutos, Fines y Objetivos y Vinculación a las prioridades nacionales así como las modificaciones a: Estatuto si los hubiera. 4. Copia fidedigna Certificada de la Partida Registral de inscripción del Estado en los Registros Públicos, y demás asientos registrales, expedida con una antigüedad no menor de tres (03) meses calendario, conteniendo al frente al caso, modificaciones Estatuto y la nomina del Consejo. 5. Presentación de los Programas, Proyectos o Actividades a desarrollar los próximos 2 años, en Formato Nº F003-05-APCI (Guía para la Formulación de Proyectos de Cooperación Internacional No Remunerativa) indicando con claridad los objetivos y metas programadas, población beneficiaria, ubicación en los ámbitos regional, sectorial y/o local; recursos previsibles provenientes de Cooperación Técnica Internacional, indicando en cada caso la fuente cooperativa, país de procedencia y el monto anual y total estimado en US\$ Dólares Americanos. 6. Nómina del Consejo Directivo vigente. 7. Constancia de presentación de los Informes Anuales, en el mes de Enero de cada año, sobre actividades realizadas en el año anterior, con recursos de C.T.I., con indicación de proyectos perdidos y montos recibidos por cada fuente cooperativa. 8. Copi del Proyecto o parte del proyecto y/o actividades a desarrollar en la Región Loreto en un periodo de dos años y de todo el expediente. 9. Declaración Jurada de cada uno de los miembros del Consejo Directivo, indicando que no tienen ejerciendo cargo de funcionario o servidor público en instituciones del estado. Es decir no contrariando lo consignado en Ley Nº 27568 que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y la Ley 27815 del Código de Ética de la Función Pública. 10. Copia de DNI y breve resumen de la capacitación y trayectoria profesional de cada uno de los miembros del Consejo Directivo (Hoja de vida de cada miembro del consejo directivo) si hubo cambio de miembros. 11. Copia de la Resolución Directoral de APCI referida a su INSCRIPCIÓN en el Registro de ONGD-Perú. 12. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.		43.40		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Gerente General Regional
11	Adscripción de Expertos y/o Voluntarios en el Región propuestos en el Marco de la Cooperación Técnica Internacional <u>Base Legal:</u> D. Ley Nº 719 y Ley que modifica a la Ley Nº 28386. D.S. 015-92-PCM Art. 16,17,18º; Ley Nº 27692 y la Ley que modifica la Ley Nº 28325; Ordenanza Regional Nº 021-2008-GRL-CR; D.S. Nº 079-2007-PCM en su Art. 4.	1. Solicitud de opinión favorable, de adscripción del experto y/o voluntario, dirigida al Gerente General Regional y/o DECI. 2. Currículo Vitae del experto y/o voluntario dos (2) juegos. 3. Términos de referencia, funciones del experto y/o voluntario dos (2) juegos. 4. Proyecto registrado en APCI, bajo cuyo marco se solicitará la adscripción respectiva o convenio suscrito por el Gobierno Peruano cuando se trata de Gobiernos extranjeros u Organismos Internacionales. 5. Una copia del expediente. 6. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.		24.60		X		10	Oficina de Administración Documentaria	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Gerente General Regional
12	Prórroga de Adscripción de Expertos y/o Voluntarios en la Región propuestos en el Marco de la Cooperación Técnica Internacional <u>Base Legal:</u> D. Ley Nº 719 y Ley que modifica a la Ley Nº 28386. D.S. 015-92-PCM Art. 16,17,18º; Ley Nº 27692 y la Ley que modifica la Ley Nº 28325; Ordenanza Regional Nº 021-2008-GRL-CR.	1. Solicitud de opinión favorable, dirigida al Gerente General Regional de Loreto y/o a la Oficina de DECI. 2. Adjuntar dos (2) juegos de Formato B-1. Prórroga de adscripción de expertos y/o voluntarios emitida por el GREL. Luego cuestionaran en el Ministerio de Relaciones Exteriores para la prórroga de adscripción respectiva. 3. Currículo Vitae del experto y/o voluntario dos (2) juegos. 4. Términos de referencia, de las funciones específicas del experto y/o voluntario dos (2) juegos. 5. Proyecto registrado en APCI, bajo cuyo marco se solicitará la adscripción respectiva o convenio suscrito por el Gobierno Peruano cuando se trata de Gobiernos extranjeros u Organismos Internacionales. 6. Una copia del expediente. 7. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.		24.40		X		10	Oficina de Administración Documentaria	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Gerente General Regional
13	Plan de Operaciones de Programas, Proyectos y/o Actividades de Desarrollo y Devolución del Beneficio Tributario IG/V y PM de las Organizaciones no Gubernamentales Sin Fines de Lucro <u>Base Legal:</u> DL Nº 863. DL Nº 964, Promulgación del Decreto Legislativo Nº 1633; D.S. Nº 036-94-EF. 1836- Nº 001-2008/APCI-DE, aprueba la Directiva Nº 001-2008/APCI-DOC. Directiva Nº 002-2008-APCI-DOC. Resolución Directoral Ejecutiva Nº 023-2008/APCI-DE, Modifica la Directiva Nº 001-2008/APCI-DOC que regula el procedimiento para el registro del Plan de Operaciones y Modifica la Directiva Nº 002-2008/APCI-DOC que regula la emisión de constancia para solicitar ante la SUNAT el beneficio	1. Solicitud opinión favorable, dirigida al Gerente General Regional. Anexo 1-PO. 2. Plan Operativo actualizado, programa, proyecto y/o actividad a ejecutarse en la Región Loreto cuyo contenido será concordante con la Directiva Nº 001-2008/APCI-DOC según formato de APCI. Anexo 1 - PO: a) Parte I: Datos Generales del PO, b) Parte II: matriz marco lógico según formato APCI (Anexo 2-PO), c) Parte III: Cronograma Actividades según formato APCI (Anexo 3 - PO), d) Parte IV: Presupuestos. Según formatos APCI Anexo 4 - PO y Anexo 5 - PO. 3. Resolución General de APCI, vigente registro de ONGD - PERU. 4. Copia del convenio de fideicomiento suscrito, carta de compromiso, actas de una reunión similar. 5. Copia del Proyecto y/o actividad presentada a la Fuente Financiera.		12.30		X		12	Oficina de Administración Documentaria	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)		POSIT.	NEGAT.				
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO											
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA											
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN											
14	Acceso a la Información Pública que posea la ORAL, por parte de personas naturales o jurídicas. <u>Base Legal:</u> "Constitución Política del Perú (numeral 6° del Art. 2°), col año 1993 "Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 1°, 15°, 16°, 17°, 18° y 20°), de fecha 22/04/2003 "Decreto Supremo Nº 0072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 30°), de fecha 13/08/2003 "Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional Nº 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, 11/04/2011	1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional Agricultura Loreto. 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 3.- Recibida la información solicitada, el funcionario, informará al solicitante el costo de reproducción, por fecho y dependencia de la modalidad que solicite. pendiendo ser: a) Fotocopia Simple se atenderá en hoja tamaño A4. b) Fotocopia Fotostática se atenderá en hoja tamaño A4. c) Fotocopia Fotostática se atenderá en hoja tamaño A4.			X			05	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Administración	DRA - Loreto Gerente General Regional
DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN AGRARIA											
15	Boletines Estadísticos: Agroeconómicos, Precios de mercados, Agroindustrial, Meteorológico e Hidrológico; Memorias Anuales, Compendios, Series Históricas a nivel Regional y Anuarios Estadísticos (Digital). <u>Base Legal:</u> "Decreto Supremo Nº 021-2009-AG, Reglamento del Sistema Integrado de Estadística Agraria - SIEA, de (Art. 4°), de fecha 14/10/2009. "Decreto Legislativo Nº 1082, Crea el Sistema Integrado de Estadística Agraria - SIEA conforme del Sistema Estadístico Nacional - SEN (Art. 1°, 2° y 3°), de fecha 27/06/2008. "Decreto Legislativo Nº 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática (Art. 9° inciso e), de fecha 30/04/1990. "Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional Nº 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		9.35	X			05	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Estadística e Información Agraria	DRA - Loreto Gerente General Regional
16	Información Estadística Agrícola y Pecuaria a nivel distrital, provincial y regional (Digital). <u>Base Legal:</u> "Decreto Supremo Nº 021-2009-AG, Reglamento del Sistema Integrado de Estadística Agraria - SIEA (Art. 4°), de fecha 14/10/2009. "Decreto Legislativo Nº 1082, Crea el Sistema Integrado de Estadística Agraria - SIEA conforme del Sistema Estadístico Nacional - SEN (Art. 1°, 2° y 3°), de fecha 27/06/2008. "Decreto Legislativo Nº 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática (Art. 9° inciso e), de fecha 30/04/1990. "Decreto Supremo Nº 003-2014-MINAGRI, Reglamento de organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI (Art. 4 numeral 4, 2 inciso f), de fecha 29/07/2014. "Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional Nº 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		17.95	X			05	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Estadística e Información Agraria	DRA - Loreto Gerente General Regional
17	Información Estadística Meteorológica, Hidrológica y Agroclimatoeconómica (Digital). <u>Base Legal:</u> "Ley Nº 28031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (Art. 4 inciso b), de fecha 05/12/1994. "Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional Nº 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		14.20	X			05	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Estadística e Información Agraria	DRA - Loreto Gerente General Regional
18	Información de Precios de cultivos, Productos Agropecuarios y Agroindustriales, mensual a nivel provincial y regional (Digital). <u>Base Legal:</u> "Decreto Supremo Nº 021-2009-AG, Reglamento del Sistema Integrado de Estadística Agraria - SIEA, de (Art. 4°), de fecha 14/10/2009. "Decreto Legislativo Nº 1082, Crea el Sistema Integrado de Estadística Agraria - SIEA conforme del Sistema Estadístico Nacional - SEN (Art. 1°, 2° y 3°), de fecha 27/06/2008. "Decreto Legislativo Nº 604, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática (Art. 9° inciso e), de fecha 30/04/1990. "Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional Nº 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		21.85	X			05	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Estadística e Información Agraria	DRA - Loreto Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)		POSIT.	NEGAT.				
19	Registro Nacional de Empresas Agropecuarias, Asociaciones y Comités de Productores Agrarios, inscritos en la Dirección Regional Agricultura Loreto - DRAL. Base Legal: "Decreto Supremo N° 147-81-AG, Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo Agrario (Art. 8), de fecha 02/10/1981. "Decreto Legislativo N° 2, Ley de Promoción y Desarrollo Agrario (Art. 5 inciso i), de fecha 17/11/1980. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Relación de los socios. 3.- Copia literal de SUNARP. 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		21.65	X			05	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Estadística e Información Agraria	DRA - Loreto Gerente General Regional
20	Información del Nivel de Producción por línea de cría intensiva y/o cultivos correspondiente a los doce (12) últimos meses. Base Legal: "Decreto Supremo N° 128-2004-FF, Sustituyen Normas Reglamentarias del Reintegro Tributario para la Región Selva (sustituido por el Art. 2 del mismo Decreto N° 128-2004-FF), de fecha 08/04/2004. "Resolución Jefatura N° 005-2014-INCI (Dersámafo), de fecha 28/02/2014. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Inscripción de Campo. 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE.		12.13	X			05	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Estadística e Información Agraria	DRA - Loreto Gerente General Regional de Loreto
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN AGRARIA											
21	Opinión Técnica sobre Perfiles y Proyectos para instalación de cultivos agroindustriales mediante adjudicación de tierras a título oneroso. Base Legal: "Ley N° 27360, Normas de Promoción del Sector Agrario (Art. 2 numeral 2.2 y numeral 2.3), de fecha 30/10/2000. "Decreto Legislativo N° 1035, Ley de Adecuación al "Acuerdo sobre las medidas en materia de inversiones relacionadas con el Comercio" de la Organización Mundial de Comercio - OMC (Art. 1° y 2°), de fecha 25/06/2008. "Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura (Art. 6 numeral 6.2.4), de fecha 19/03/2008. "Decreto Supremo N° 000-2014-MINAGRI, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura - MINAGRI (Art. 4 numeral 4.1 inciso j), de fecha 23/07/2014. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Constancia de posesión del uso de la tierra por espacio no menor de 05 años. 3.- Copia del perfil de proyecto a desarrollar. 4.- Adjuntar el Comprobante de Pago por derecho de trámite.		215.80		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Promoción Agraria	DRA - Loreto Gerente General Regional
22	Opinión Técnica sobre Perfiles y Proyectos de inversión en el Sector Agrario, presentado por instituciones y empresas del Sector público y privado. Base Legal: "Ley N° 27360, Normas de Promoción del Sector Agrario (Art. 2 numeral 2.2 y numeral 2.3), de fecha 30/10/2000. "Decreto Legislativo N° 1035, Ley de Adecuación al "Acuerdo sobre las medidas en materia de inversiones relacionadas con el Comercio" de la Organización Mundial de Comercio - OMC (Art. 1° y 2°), de fecha 25/06/2008. "Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura (Art. 6 numeral 6.2.2 y numeral 6.2.7), de fecha 19/03/2008. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Copia del perfil de proyecto a desarrollar. 3.- Copia de la Vigencia de Poder del Representante Legal de la empresa. 4.- Adjuntar el Comprobante de Pago por derecho de trámite.		215.80		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Promoción Agraria	DRA - Loreto Gerente General Regional
23	Autorización de Ferias, Eventos Agropecuarios y otros. Base Legal: "Resolución Ministerial N° 0650-2006-AG, Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios (Quinta Disposición Complementaria), de fecha 20/07/2006. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 3.- Adjuntar Comprobante de pago por inspección ocular conforme al TUSNE.		44.57		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Dirección de Promoción	DRA - Loreto Gerente General Regional
AGENCIAS AGRARIAS											
24	Constancia de Posesión. Base Legal: "Ley N° 27161, Ley Modificatoria y Ampliatoria de la Ley del Registro de Predios Rurales (Art. 1°), de fecha 04/08/1999. "Decreto Legislativo N° 687, Ley del Registro de Predios Rurales (Art. 26°), de fecha 13/09/1991. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Copia de Ubicación. 3.- Adjuntar el Comprobante de Pago por derecho de trámite. 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. Del trámite: Informe técnico de la Dirección de Catastro Fiscal Legal de la Propiedad Agraria		79.05		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Dirección Agencia Agraria	DRA - Loreto Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					POSIT.	NFCAT.					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(SI)							
25	Actualización de Constancia de Posesión. Base Legal: "Ley N° 27161, Ley Modificatoria y Ampliatoria de la Ley del Registro de Predios Rurales (Art. 1°), de fecha 04/08/1999. "Decreto Legislativo N° 667, Ley del Registro de Predios Rurales (Art. 26°), de fecha 13/09/1991. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011. "Resolución Directoral N° 031-2003-GRL-DRAL (Artículo Sexto), de fecha 21/03/2003.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Croquis de Ubicación. 3.- Adjuntar el Comprobante de Pago por derecho de trámite. 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por Inspección ocular conforme al TUSNE. Del trámite: - Informe técnico de la Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria. - Plano georeferenciado.		17.52		X	30	Unidad de Trámite Documentario	Director Agencia Agraria	DRA - Loreto	Gerente General Regional
26	Controlar y apoyar las Ferias y Eventos Agropecuarios (ferias, concursos, exposiciones, romeros) que se desarrollen en el ámbito de su jurisdicción. Base Legal: "Resolución Ministerial N° 0650-2006-AG, Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios (Art. 8° inciso a), de fecha 20/07/2006. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Resolución Directoral DRAL de aprobación y oficialización del evento. 3.- Adjuntar el Comprobante de Pago por derecho de trámite.		26.58	X		03	Unidad de Trámite Documentario	Director Agencia Agraria	DRA - Loreto	Gerente General Regional
27	Otorgamiento de Contrato de Crédito Pecuario Via Fondo Rotatorio (Comité Provincial). Base Legal: "Decreto Ley N° 25816, Autoriza al Ministerio de Agricultura a poner en marcha un Programa de Fondos Rotatorios, (Art. 1°, 2° y 3°), de fecha 28/01/1992. "Decreto Supremo N° 008-2003-AG, Dispone la Liquidación del Programa de Fondos Rotatorios (Art. 1° y 2°), de fecha 29/02/2003. "Decreto Supremo N° 021-2006-AG, Excluyen proyectos financieros con aportes del Gobierno Regional de Loreto de la Liquidación del Programa de Fondos Rotatorios (Art. 1°), de fecha 17/05/2006. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Constancia de Posesión o Título de Propiedad. 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por Inspección ocular conforme al TUSNE.		80.70		X	30	Unidad de Trámite Documentario	Oficina de Planeamiento y Presupuesto Agrario	DRA - Loreto	Gerente General Regional
DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PROPIEDAD AGRARIA											
28	Adjudicación de predio rústico en terrenos de libre disponibilidad del Estado. Base Legal: "Decreto Legislativo N° 653, Ley de Promoción de Inversiones en el Sector Agrario (Art. 5°, 17°, 18° y 19°), de fecha 30/07/1991. "Decreto Supremo N° 048-91-AG, Reglamento de la Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario (Artículo 21° y 22°), de fecha 30/02/1991. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura. 2.- Copia de Vigencia de Poder autenticada si es persona jurídica. 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 4.- Perfil del proyecto. 5.- Planos georeferenciados en coordenadas UTM. 6.- Estudio de clasificación de tierras por su capacidad de uso mayor aprobada por la DGAAA. 7.- Estudio de impacto ambiental aprobada por el Ministerio del Ambiente.		527.46		X	30	Unidad de Trámite Documentario	Director DISAFILPA	DRA - Loreto	Gerente General Regional
29	Expedición de certificado de información catastral para la Modificación física de predios inscritos en zonas catastradas (Art. 10 JUS, 032.2008-VIVIENDA 14.12.2008 (Independización, desmembración o acumulación de áreas). Base Legal: "D. S. N° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento del D. L. N° 1059-Decreto Legislativo que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales (Art. 89°), de fecha 14/12/2008. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "D. S. N° 079-2007-PCM, Lineamientos elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4° tercer párrafo), 05/03/2007. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto, indicando la ubicación del predio, sector y el código de referencia o unidad catastral. 2.- Copia Literal (Partida Electrónica). 3.- Planos georeferenciados en coordenadas UTM y memorias descriptivas. 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		111.57		X	15	Unidad de Trámite Documentario	Director DISAFILPA	DRA - Loreto	Gerente General Regional
30	Declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en propiedad privada (en áreas sin unidad territorial). Base Legal: "D. S. N° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento Decreto Legislativo N° 1009-D. L. que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales (Art. 10°), fecha 14/12/2008. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenando de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "D. S. N° 079-2007-PCM, Lineamientos elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4° tercer párrafo), 05/03/2007. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Copia de Vigencia de Poder autenticada si es persona jurídica. 3.- Planos georeferenciados en coordenadas UTM y memorias descriptivas. 4.- Documentos probatorios de la posesión de fecha cierta (mayor de 5 años). 5.- Antecedentes Registrales del predio.		531.99		X	30	Unidad de Trámite Documentario	Director DISAFILPA	DRA - Loreto	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			POSIT.					
31	Reversión de Predios Rústicos (D.S. 032-2008-VIVIENDA/ Ley N° 28258 / D.S. 018-2006-AG/Ley N° 28667) por Resolución de Contrato. Base Legal: "Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento del D. L. N° 1069 Decreto Legislativo que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales (Art. 66)", de fecha 14/12/2008. "Ley N° 28258, de Reversión a favor del Estado de predios rústicos adjudicados a título gratuito (Art. 1° Y2°)", de fecha 04/06/2004. "D. S. N°018-2006-AG, Reglamento Ley 28667", que declara la reversión de predios rústicos al dominio del Estado, adjudicados título gratuito, con fines agrícolas, ocupados por Asentamientos Humanos (Art. 4°) de fecha 10/04/2006. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "D. S. N°079-2007-PCM, Lineamientos elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4° 1er párrafo) 05/09/2007 "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.			616.06		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Director DISAFILPA	DRA - Loreto Gerente General Regional
32	Titulación de predios rústicos en propiedad del estado (D.S. 032-2008-VIVIENDA) en áreas No Priorizadas. Base Legal: "Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento Decreto Legislativo N° 1069 Decreto Ley que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales (Art. 11)", de fecha 14/12/2008. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4° 1er párrafo), de fecha 05/09/2007. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.			674.76		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Director DISAFILPA	DRA - Loreto Gerente General Regional
33	Expedición de Certificado Negativo de Zona Catastrada con fines de formalización o para la modificación física de predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas (solo para propietarios). Base Legal: "Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1069 Decreto Ley que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales (Art. 66)", de fecha 14/12/2008. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "D.S. N° 079-2007-PCM, Lineamientos elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4° 1er párrafo) 05/09/2007 "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.			35.43	X			03	Unidad de Trámite Documentario	Director DISAFILPA	DRA - Loreto Gerente General Regional
34	Visación de planos y Memoria Descriptiva de Predios Rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas). Base Legal: "Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento de Decreto Legislativo N° 1069 Decreto Legislativo que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales (Art. 90)", de fecha 14/12/2008. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "D.S. N° 079-2007-PCM, Lineamientos elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4° 1er párrafo) 05/09/2007 "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.			36.83	X			03	Unidad de Trámite Documentario	Director DISAFILPA	DRA - Loreto Gerente General Regional
35	Rectificación de áreas de predios rústicos inscritos (en áreas sin unidad territorial) Base Legal: "Decreto Supremo N° 032-2008-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1069 Decreto Legislativo que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales (Art. 16)", de fecha 14/12/2008. "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "D.S. N° 079-2007-PCM, Lineamientos elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4° 1er párrafo) 05/09/2007 "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.			349.82		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Director DISAFILPA	DRA - Loreto Gerente General Regional
36	Evaluación Agroológica de las tierras y la clasificación por su capacidad de uso mayor a nivel de Grupo, con fines de titulación. Base Legal: "Resolución Ministerial N° 0194-2017-MINAGRI, Lineamientos para ejecución del proceso de evaluación agroológica de tierras de comunidades nativas y calificación por su capacidad de uso mayor a nivel de grupo con fines de titulación (Art. 4° y 6°), de fecha 26/06/2017. "D. S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019.			322.87		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Director DISAFILPA	DRA - Loreto Gerente General Regional de Loreto



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CLASIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT.						NEGAT.
SERVICIOS EXCLUSIVOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA DE LORETO - GOREL												
AGENCIAS AGRARIAS												
37	Atención de solicitudes para portales varios judiciales y/o periciales Base Legal: "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4º ter párrafo), de fecha 05/09/2007. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE.		28.64		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Director Agencia Agraria	DRA - Loreto	Gerente General Regional
38	Constancia de productor agrario, Constancia de productor para licitación y otros. Base Legal: "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4º ter párrafo), de fecha 05/09/2007. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Copia de título o constancia de posesión vigente. 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 4.- Adjuntar Comprobante de pago por inspección ocular conforme al TUSNE. * Sólo para licitación: Acta de verificación de existencia de producto a licitar.		44.08	X			64	Unidad de Trámite Documentario	Director Agencia Agraria	DRA - Loreto	Gerente General Regional
39	Credenciales para Directivos de Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas. Base Legal: "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4º ter párrafo), de fecha 05/09/2007. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Copia del Acta de asamblea de la Comunidad sobre su condición de comunero. 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		36.27		X		30	Unidad de Trámite Documentario	Director Agencia Agraria	DRA - Loreto	Gerente General Regional
40	Certificado de marcas y señales de Ganado y Duplicado de Certificado de marcas y señales de Ganado. Marcas (Animales mayores) Señales (Animales menores) Base Legal: "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4º ter párrafo), de fecha 05/09/2007. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Modelo de marca (indujo cuero) o señal por duplicado (en caso de duplicado). 3.- Constancia del Teniente Gobernador acreditando la tenencia de ganados del solicitante y ser propietario o poseedor del fundo donde vive el ganado. 4.- Copia fotostática del Título de propiedad o constancia de posesión vigente expedida por la dependencia de la Dirección Regional de Agricultura. 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 6.- Adjuntar Comprobante de pago por inspección ocular conforme al TUSNE.		36.39		X		15	Unidad de Trámite Documentario	Director Agencia Agraria	DRA - Loreto	Gerente General Regional
41	Croquis de Ubicación con Puntos GPS. Base Legal: "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4º ter párrafo), de fecha 05/09/2007. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Croquis de Ubicación. 3.- Adjuntar el Comprobante de Pago por derecho de trámite. 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE.		36.31	X			65	Unidad de Trámite Documentario	Director Agencia Agraria	DRA - Loreto	Gerente General Regional
DIRECCIÓN DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PROPIEDAD AGRARIA												
42	Evaluación gráfica de factibilidad de saneamiento físico legal - Rural Base Legal: "D. S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4º ter párrafo), de fecha 05/09/2007. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agraria de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Plano georeferenciado en coordenadas UTM y Memoria Descriptiva. 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		69.77	X			62	Unidad de Trámite Documentario	Director DISAFILPA	DRA - Loreto	Gerente General Regional
43	Cambio de Título en Zonas Catastradas. Base Legal: "D. S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4º ter párrafo), de fecha 05/09/2007. "Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto, de fecha 11 de abril del 2011.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura, indicando el Código de Referencia Catastral del Predio. 2.- Documento que acredite la condición de propietario. En caso de sucesivas transferencias, acreditar fehacientemente el todo sucesivo. 3.- De encontrarse inscrito el predio: Una copia literal actualizada de partida registral del predio. 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		38.59	X			63	Unidad de Trámite Documentario	Director DISAFILPA	DRA - Loreto	Gerente General Regional
44	Asignación Catastral, visación de planos y memoria descriptiva para independencia de territorios comunales (Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas) Base Legal: "Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, de fecha 25/01/2019. "Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4º ter párrafo), de fecha 05/09/2007.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura Loreto. 2.- Juratificación inscrita en SUNARP. 3.- Plano y memoria descriptiva por un verificador SUNARP. 4.- Título archivado o antecedente registral. 5.- Acta de Asamblea de aprobación para la desmembración. 6.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		112.87	X			65	Unidad de Trámite Documentario	Director DISAFILPA	DRA - Loreto	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° ID ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)		POSIT.						NEGAT.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN												
DIRECCIÓN DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO												
45	Permiso de pesca para capturar, cazar(saca) colectar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales para acuicultura, consumo humano directo con o sin uso de embarcación con constancia de pesquería o caza de pescador. Base Legal: Artículo 19 del Decreto Ley N° 25977, Ley General de Pesca, publicado el 27.12.1992. Artículos 56 y 118 del Decreto Supremo N° 012-2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca, publicado el 14.03.2001. Anexo II del DSI N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley 27446 Inciso b) del Artículo 56 del Decreto Supremo N° 002-2016-PRODUCE, Reglamento de la Ley General de Acuicultura, de 28.03.2016	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Producción con Formulario DEPP N° 003 2. Copia de opinión favorable del INAIAP o la que este delegue - IAP para el caso de RIOT - Acuícolas 3. Pago por derecho de trámite (sin embarcación) para RI de consumo Humano Directo. 4. Pago por derecho de trámite (sin embarcación) para RI de uso ornamental y difusión cultural. 5. Pago por derecho de trámite (sin embarcación) para RI con fines acuícolas. 6. Copia del certificado de matrícula vigente. (Excepto embarcaciones a remo)		51.80 61.80 61.80		X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
46	Permiso de Pesca para la operación de embarcaciones pesqueras de menor escala Base Legal: Numeral 2 del literal a) del artículo 20 y literal c) del artículo 43 del Decreto Ley 25977, Ley General de Pesca, publicado el 22/12/1992. Artículo 118 de D. S. N° 012 2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca, publicado 14.03.2001 Artículo 8 del Decreto Supremo N° 015 2009-PRODUCE, Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia Peruana, publicado el 01.05.2009 Numeral 560.2 del Artículo 560 del Decreto Supremo N° 015 2014 DE, Reglamento de las Competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas, publicado 28.11.2014.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción Formulario DEPP N° 001 2. Copia simple del Certificado de Matrícula, con referencia vigente 3. Contar con Protocolo Sanitario expedido por el SANIPES 4. Pago por derecho de Trámite 5. Pago por derecho de inspección		101.40 Según Servicio		X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
47	Permiso de Pesca para extracción de recursos hidrobiológicos de consumo humano directo con uso de embarcación de mayor escala Base Legal: Numeral 2 del literal a) del artículo 20 y literal c) del artículo 43 del Decreto Ley 25977, Ley General de Pesca, publicado el 22/12/1992. Artículo 118 del Reglamento de la Ley General de Pesca aprobado por Decreto Supremo N° 012-2001-PE, publicado 14/03/2001. Artículo 8 del Decreto Supremo N° 015-2009-PRODUCE, Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia Peruana, publicado el 01.05.2009 Numeral 560.2 del Artículo 560 del Decreto Supremo N° 015 2014 DE, Reglamento de las Competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas, publicado 28.11.2014.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Producción con Formulario DEPP N° 002 2. Copia simple del Certificado de Matrícula, con referencia vigente 3. Contar con Protocolo Sanitario expedido por el SANIPES 4. Pago por derecho de trámite 5. pago por derecho de inspección		148.80 Según Servicio		X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
48	Permiso y/o constancia de pesca con fines deportivos con o sin uso de embarcación. Base Legal: Numeral 2 del inciso b) del artículo 20 del D. Ley N° 25977, Ley General de Pesca, publicado el 22.12.1992. Numeral 2 del inciso b) del artículo 30 del Decreto Supremo N° 012-2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca, publicado el 14.03.2001. Item 2 del inciso b) del Numeral 8.2 del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 015-2009-PRODUCE Publicado el 01.05.2009, Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Producción con Formulario DEPP N° 004 2. Pago por derechos de trámite. En caso de uso de embarcación. 3. Copia simple del Certificado de Matrícula con referencia vigente (excepto en embarcaciones impulsadas por remo). 4. Copia simple de la certificación ambiental DIA 5. Pago por derecho de trámite 6. Pago por servicio de inspección técnica		45.80		X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
49	Autorización para el funcionamiento de Acuarios Comerciales con Certificación Ambiental - DIA. Base Legal: Artículo 46 del Decreto Supremo N° 012-2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca, publicado el 14.03.2001. Numeral 8.1 del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 015-2009-PRODUCE Publicado el 01.05.2009, Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia Resolución Ministerial N° 219-2001-PE, del 28.06.2001, Condiciones para el funcionamiento de acuarios comerciales. Anexo II del DS N° 019 2009 MINAM, Reglamento de la Ley 27446 - Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción Formulario DEPP N° 005 2. Memoria descriptiva del proyecto que incluye Plano de distribución de las instalaciones, detalles de especificaciones técnicas de la infraestructura, Plano de ubicación del establecimiento e incluir coordenadas de georreferenciación (en formato UTM) (elaborado por profesional de la especialidad), según Formulario DEPP N° 006 3. Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión legítima sobre el inmueble. 4. Copia simple de la certificación ambiental DIA 5. Pago por derecho de trámite 6. Pago por servicio de inspección técnica		278.60		X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
50	Autorización de funcionamiento de Centros de Rescate de Mamíferos Acuáticos Amazónicos con Fines de Rehabilitación con Certificación Ambiental - DIA. Base Legal: Ley 26585, Ley que declara a los cetáceos menores como especies legalmente protegidas, publicada el 15.05.1996. Artículo 16 del Decreto Supremo N° 002-96-PE, Reglamento de la Ley N° 26585 (Reglamento para la Protección y Conservación de los Cetáceos Menores) del 14.06.1996. Numeral 6.4 y 6.5 del artículo 6 de Decreto Supremo N° 015-2009-PRODUCE, Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia Peruana, publicado el 01.05.2009. Ordenanza Regional N° 010-2009-GRL-CR, del 09.06.2009 y Ordenanza Regional N° 09-2009-GRL-CR del 16.06.2009.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario DEPP N° 011 2. Memoria descriptiva del proyecto que incluye Plano de distribución de las instalaciones, detalles de especificaciones técnicas de la infraestructura, Plano de ubicación del establecimiento e incluir coordenadas de georreferenciación (en formato UTM) (elaborado por profesional de la especialidad), según Formulario DEPP N° 012 3. Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión legítima sobre el inmueble. 4. Pago por derecho de trámite 5. Pago por servicio de inspección técnica		396.20		X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General	
51	Aprobación, modificación y Actualización. Programas de Manejo Pesquero - MAPE Base Legal: Numeral 8.1 del Artículo 8 del Decreto Supremo N° 015 2009 PRODUCE Publicado el 01.05.2009, Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción Formulario DEPP N° 007 2. Expediente técnico del Programa MAPE, suscrito por el responsable de la entidad y/o organización social, según Formulario DEPP N° 008 3. Adjuntar los mapas de modificación del área de manejo pesquero (si aplica) (si aplica)				X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)					
	Artículo 51 del Decreto Supremo N° 015-2009-MINAM, publicado el 26-09-2009, Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Resolución Presidencial N° 57-2014-SERNAMP Además: 7.a. En caso de Aprobación 7.b. En caso de Modificación 7.c. En caso de Actualización	4. Pago por derecho de trámite 5. Pago por derecho de trámite 6. Pago por derecho de trámite		256.20 128.00 217.70							
52	Aprobación de cuota de extracción de Recursos Hidrobiológicos en el marco de Programas de Manejo Pesquero - MAPE Base Legal: Decreto N° 01 del Número 6.10 del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 015-2009-PRODUCE Publicado el 01.05.2009. Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonía	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario DEPP N° 009 2. Informe de monitoreo y propuesta de cuota de extracción de la (s) especie (s) bajo manejo pesquero, según Formulario DEPP N° 010 3. Pago por derecho de trámite		14.40		X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
53	Autorización para el funcionamiento de Centro de Acopio Primario de especies de uso ornamental y alevines con fines acuícolas (con Certificación Ambiental de la DIA) y productos pesqueros Base Legal: D.Ley 25977, Pub. (22/12/92) Ley General de Pesca, D.S. 012-2001-PE (Pub. 14/03/2001) Reglamento de la Ley General de la Pesca, R.M. N° 015-2009-PRODUCE de fecha 01-05-2009, Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonía Peruana.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario DEPP N° 013 2. Memoria descriptiva del proyecto que incluye Plano de distribución de las instalaciones, detalles de especificaciones técnicas de la infraestructura y Plano de ubicación del establecimiento e incluir coordenadas de georreferenciación (en formato UTM), según Formulario DEPP N° 014 3. Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión legítima sobre el inmueble. 4. Pago por derecho de trámite 5. Pago por servicio de inspección técnica		99.00		X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
54	Modificación de Resoluciones Autoritativas por cambio de datos o informe (nombre de RPP o matrícula, puerto, número o tipo de servicio) de la embarcación pesquera. Base legal: Artículo 34 de D. S. N° 012-2001-PE, Reglamento de la Ley General de Pesca, publicado el 14.03.2001 Artículo 8 del Decreto Supremo N° 015-2009-PRODUCE, Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonía Peruana, publicado el 01.05.2009. Numeral 550.2 del Artículo 550 del D. S. N° 015-2014-DE, Reglamento de las Competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas, publicado el 20.11.2014.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Producción con Formulario DEPP N° 015.2. Copia simple del Certificado de Matrícula, con vigencia vigente. 3. Para el caso de cambio de titular Copia simple del Contrato de Compra - Venta u otro documento que acredite el derecho sobre la embarcación. 4. Pago por derecho de trámite 5. Pago por servicio de inspección técnica		104.00		X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
55	Certificado de Procedencia para comercialización de Recursos Hidrobiológicos con fines ornamentales - RHO Base Legal: Artículo 4 y numeral 63 del artículo 134 del Decreto Supremo N° 012-2001-PE, publicado el 14.03.2001 Artículo 3 del Decreto Legislativo N° 668. Números 6.7 y 6.8 del artículo 6 del DS N° 015-2009-PRODUCE, Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonía Peruana, publicado el 01.05.2009. Artículo 7 de la Resolución Ministerial N° 219-2001-PE de fecha 25/05/2001. Condiciones para el funcionamiento de acuarios comerciales. D. Ley 25977, Pub. (22/12/92) D.S. 012-2001-PE Pub. (14/03/2001) Ley General de Pesca y su Reglamento. Además: 11.a. Para el comercio nacional 11.b. Para el comercio local (cuando unán la DSRP) 11.c. Para la exportación Para el caso de captura de la especie RAYA	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Producción con Formulario DEPP N° 016 2. Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidades, zonas de pesca (especificando fechas, lagos, quebrados). Formulario DEPP N° 017 3. Documento con información sobre la comercialización de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidades, precio, cajas y destino Formulario DEPP N° 018 4. Adjuntar copia simple del permiso de pesca con fines ornamentales vigente del pescador que extrae el recurso hidrobiológico ornamental. 5. Pago por derecho de trámite 6. Pago por servicio de inspección técnica 7. Pago por derecho de trámite 8. Pago por servicio de inspección técnica 9. Pago por derecho de trámite 10. Pago por servicio de inspección técnica Trámite de Certificado de Origen.		51.20 13.30 114.30 GRATUITO		X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
56	Certificado de Procedencia para Recursos y productos Hidrobiológicos de consumo humano directo-CHD Base Legal: D.Ley 25977, Pub. (22/12/92) D.S. 012-2001-PE Pub. (14/03/2001) Ley General de Pesca D.S. N° 015-2009-PRODUCE de fecha 01-05-2009 Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonía Peruana. D.S. N° 012-2001-PE de fecha 14.03.2001 (Reglamento de la Ley General de Pesca) 12.a. Para el comercio regional, nacional.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Producción con Formulario DEPP N° 019 2. Documento con información sobre la procedencia y comercialización de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidades, zonas de pesca, precio, estado de conservación, destino y medio de transporte. Formulario DEPP N° 020 3. Pago por derecho de Trámite 4. Pago por servicio de inspección para consumo humano directo - mayor a 50 Kg. vía terrestre local a. Inspección de 50 a 200 Kg de pescado b. Inspección de 201 a 350 Kg de pescado c. Inspección de 351 a 500 Kg de pescado d. Inspección de 501 a 750 Kg de pescado e. Inspección de 751 a 1 000 Kg de pescado		20.10 20.30 44.30 51.00 56.30 61.40	X		5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INSTANCIA DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)		POSIT.	NEGAT.				
	12.b. Para el comercio local (cuando emiten los DSRP).	h. Inspección de 2001 a 5000 Kg de pescado		32.90							
		i. Inspección de 5001 a 10 000 Kg de pescado		164.00							
		j. Inspección de 10001 a 20000 Kg de pescado		295.90							
		k. Inspección de 20001 a más Kg de pescado		537.00							
	12.c. Para la exportación	5. Pago por derecho de trámite		19.30							
		6. Pago por servicio de inspección técnica									
		7. Pago por derecho de trámite		76.20							
		8. Pago por servicio de inspección técnica									
	Para el caso de especies CHFS.	9. Copia del Certificado GITES emitido por PROMAPI.									
57	Licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal (vigencia de 1 año) con certificación ambiental. Base legal: Artículo 28 de la Ley General de Pesca, Decreto Ley N° 25972, publicada el 22.12.92 Artículo 60 del Reglamento de la Ley General de Pesca, aprobado con Decreto Supremo N° 012-2001-PE, publicado el 14.03.01 Además: Para el caso de ACTUALIZACIÓN	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DLEPP N° 021 2. Contratos Portuarios Nauticos expedido por el SANIPES 3. Información requerida según Formulario DLEPP N° 022 4. Pago por derecho de trámite (Apertura) 5. Pago por derecho de trámite 6. Reportes Trimestrales de la planta de procesamiento. 7. Pago por servicio de inspección técnica para la apertura y actualización.		334.10 147.40 Según		X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
DIRECCION DE ACUICULTURA											
58	Reserva o Renovación de la Reserva de Área Acuática con fines de facilitar el otorgamiento de concesión, para desarrollar la actividad de acuicultura. (Vigencia 60 días calendario renovable por igual plazo y una sola vez) Base legal: ART. 33, 36 de DS N° 003-2016-PRODUCE, Reglamento Ley General De Acuicultura – DLN° 1195	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 023. 2. Formulario de reserva vigente. Formulario DA N° 023-A. 3. Pago por derecho de trámite		63.40	X		5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
59	Otorgamiento, Renovación y/o Modificación de Concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, con reserva de Área Acuática Base legal: ART. 40 y 41 de DS N° 003-2016-PRODUCE, Reglamento De La Ley General De Acuicultura – DL N° 1195	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 024 2. Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuicola, Formulario DA N° 025-A		81.10		X	5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
60	Otorgamiento, Renovación y/o Modificación de Concesión para Desarrollar la Actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa – AMYPE, con Certificación Ambiental de la DIA y con Reserva de Área Acuática Base legal: DL N° 1195; Art. 33, Art. 40 y 41 DS N° 003-2016-PRODUCE, Reglamento Ley General De Acuicultura.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 026 2. Convenio Conservación, Inversión y Producción Acuicola, Formulario DA N° 025-B 3. Copia de Carta Poder de Representante Legal de ser el caso 4. Memoria Descriptiva del Proyecto, Formulario DA N° 027-A 5. Pago por derecho de trámite		155.50		X	5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
61	Otorgamiento, Renovación y/o Modificación de Concesión Especial para desarrollar la Actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa – AMYPE con Certificación Ambiental de la DIA en Áreas Naturales Protegidas- ANP Base legal: ART. 43 del DS N° 003-2016-PRODUCE, Reglamento De La Ley General De Acuicultura – DLN° 1195	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 027 2. Convenio de Conservación, Inversión y producción acuicola, Formulario DA N° 025-A 3. Copia de Carta Poder de Representante Legal de ser el caso 4. Memoria Descriptiva del Proyecto, Formulario DA N° 27-A 5. Pago por derecho de trámite		155.70		X	5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
62	Otorgamiento, Renovación y/o Modificación de Autorización para Desarrollar la Actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – ARH Base legal: ART. 30, 34 DEL DL N° 1195 LEY GENERAL DE ACUICULTURA, ART. 44 DEL DS N° 003-2016-PRODUCE, Reglamento De La Ley General De Acuicultura.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 028 2. Copia Documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión del bien. 3. Copia de Carta Poder de Representante Legal de ser el caso		141.90	X		5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
63	Otorgamiento, Renovación y/o Modificación Autorización para desarrollar actividad de acuicultura con fines de Investigación con Certificación Ambiental de la DIA Base legal: ART. 36 DEL DL N° 1195 Ley General De Acuicultura, ART. 52, 54 Y 55 DEL DS N° 003-2016-PRODUCE, Reglamento De La Ley General De Acuicultura.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 030 2. Proyecto de Investigación que incluya el plan de ubicación y el permítico. 3. Copia de Carta Poder de Representante Legal de ser el caso	GRATUITO	141.20		X	5				
64	Cambio de Titular de Autorización o Concesión para Desarrollar la Actividad Acuicola Base legal: ART. 36 DEL DL N° 1195 Ley General De Acuicultura, ART. 47 DEL D.S N° 003-2016-PRODUCE, Reglamento De La Ley General De Acuicultura.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 031 2. Copia de Carta Poder de Representante Legal de ser el caso Para el caso de autorización: 3. Copia Documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión del bien. 4. Pago por derecho de trámite 5. Pago por servicio de inspección Técnica		50.90	X		5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
65	Otorgamiento de Acta de Reproducción y Levante de ovas/ Alevinos de Paiche con autorización para el desarrollo de la actividad acuicola - (Inspección) Base legal: NUM 63 DEL ART. 4 RM N° 275-2004-PRODUCE, Normas Técnicas para la Verificación de Reproducción y Levante de Alevinos De Paiche Procedente de la Acuicultura	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 032 En Caso de Nacimiento y Levante de Paiche 2. Pago por servicio de inspección Técnica 3. Formulario de inspección técnica		47.00	X		5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)		POSIT.	NEGAT.					
66	Otorgamiento de Certificado de Procedencia Local / Regional / Nacional con Acta de Reproducción y Levante de Alevinos de Paiche, procedente de la acuicultura. Base legal: NUM 4.5 DEL ART. 4 RM N° 725-2004-PRODUCE, Normas Técnicas para la Verificación De Reproducción y Levante De Alevinos De Paiche Procedentes De la Acuicultura. ART. 60 DEL OS N° 003-2016-PRODUCE, Reglamento De la Ley General De Acuicultura.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 033. En Caso de Individuos y Carnes 2. Resolución Directoral que Autoriza La Cría De Paiche (Para el Caso de Alevinos y/o Reproducciones) del destinatario. 3. Pago por derecho de trámite. 4. Pago por servicio de Inspección Técnica. 5. Pago por servicio de inspección de individuos de paiche. 6. Pago por servicio de inspección de carne de paiche.		38.40	X		5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
67	Otorgamiento de Certificado de Procedencia para Exportación de especies con CITES, procedentes de la acuicultura. Base legal: NUM 4.5 Y 4.6 DEL ART. 4 RM N° 725-2004-PRODUCE, Normas Técnicas para la Verificación de Reproducción y Levante De Alevinos De Paiche Procedentes de la Acuicultura. ART. 51 DEL OS N° 003-2016-PRODUCE, Reglamento de la Ley General de Acuicultura.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 034. 2. Comprobante de Compra-Venta. En Caso de Individuos y Carne 3. Resolución Directoral que Autoriza La Cría De Paiche (Para El Caso De Alevinos y/o Reproducciones) del destinatario. 4. Pago por derecho de trámite. 5. Pago por servicio de Inspección Técnica. 6. Pago por servicio de inspección de individuos de paiche. 7. Pago por servicio de inspección de carne de paiche.		70.90	X		5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
68	Otorgamiento de Certificación de Reproducción / Levante de Especies Procedentes de Acuicultura para consumo Humano, excepto paiche - (Inspección) Base legal: ART. 60 DEL OS N° 003-2016-PRODUCE, Reglamento de la Ley General de Acuicultura.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 035. 2. Pago por servicio de inspección Técnica. 2.1 Inspección /visita terrestre local. 2.2 Inspección /visita fluvial local.		37.60	X		5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
69	Otorgamiento de Certificación de Procedencia de Especies Procedentes de Acuicultura para consumo Humano -excepto paiche. (Inspección) Base legal: Ley General de Acuicultura - DL N° 1196 Reglamento de la Ley General de Acuicultura - OS N° 003-2016-PRODUCE. Artículo 55 del reglamento de la ley general de Acuicultura.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 036. 2. Para Personas Naturales o Jurídicas copia simple de la Autorización para Investigación. 3. Pago por servicio de Inspección Técnica. 3.1 Inspección /visita terrestre local.	EXONERADO	37.70	X		5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
70	Otorgamiento, Renovación y/o Modificación de Autorización para Desarrollar la Actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE con Certificación Ambiental de la DIA. Base legal: ART. 33, 34 DEL DL N° 1195 Ley General de Acuicultura, ART. 39, 44 del OS N° 003-2016-PRODUCE.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 029. 2. Memoria Descriptiva del Proyecto, según Formulario DA N° 029-A. 4. Copia de Carta Poder de Representante Legal del caso. 5. Pago por derecho de trámite.		137.00		X	5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
71	Otorgamiento de Certificación de Procedencia de Peces Ornamentales procedentes de Acuicultura. Base legal: Ley General de Acuicultura - DL N° 1195 Reglamento de la Ley General de Acuicultura - OS N° 003-2016-PRODUCE. Artículo 55 del Reglamento de la Ley General de Acuicultura.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 037. 2. Para Personas Naturales o Jurídicas copia simple de la Autorización para Investigación. 3. Pago por derecho de trámite. 4. Pago por servicio de inspección de peces ornamentales.	EXONERADO	22.30	X		5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
DIRECCIÓN PESCA ARTESANAL												
72	Otorgamiento y/o renovación de Certificación Artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal (con Constancia de Pescador o Carnes de Marinero de Pesca Artesanal) Base Legal: Art. 58 del Reglamento de la Ley General de Pesca D.S. N° 012-2001-PE publicado el 14/03/2001 Numeral 550.2 del Artículo 550 del Decreto Supremo N° 016-2014-DE, Reglamento de las Competencias de la Autoridad Marítima nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas, publicado 28.11.2014. A PERSONAS NATURALES A.1. PESCADOR ARTESANAL A.2. ARMADOR PESQUERO ARTESANAL A3. PRODUCTOR ARTESANAL Que cuente con licencia para la operación de Planta de Procesamiento Artesanal B. PERSONAS JURÍDICAS EMPRESA PRODUCTORA ARTESANAL	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DPA N° 040. 1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DPA N° 040. 2. Copia simple del Certificado de Matrícula con referencia vigente. 1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DPA N° 040. 1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DPA N° 040. 2. Copia de carta poder vigente, indicar datos de publicidad Registral (diseño, período y extensión).		Exon.				Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
				Exon.		X	20					
				Exon.		X	20					
				Exon.		X	20					
				Exon.		X	20					
73	Otorgamiento y/o renovación de Constancia de Pescador Artesanal (con vigencia de 2 o 3 años según ubicación geográfica) con certificado de capacitación. Base legal: Art. 58 del Reglamento de la Ley General de Pesca D.S. N° 012-2001-PE publicado el 14/03/2001	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario CPA N° 039.		Exon.		X	15	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General	
74	Constancia de Renovación de Consejo Directivo de Organizaciones Sociales de Pescadores, Procesadores y Armadores Artesanales inscritos en los Registros Públicos. Base Legal: Artículo 56º del Reglamento de la Ley General de Pesca D.S. N° 012-2001-PE del 13/03/2001 D.L. N° 010-2016-PRODUCE, Ley de Organización del Texto Único de Procedimientos Administrativos, T.U.P.A.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario CPA N° 038. En caso de pescadores embarcados Copia carnet para marineros de pesca y/o Constancia (pescadores artesanales)		Exon.		X	15	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DE NOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)		POSIT.	NEGAT.					
DIRECCIÓN DE ASUNTOS AMBIENTALES DE PESQUERÍA												
75	Otorgamiento o Actualización de Certificación Ambiental de Declaración de Impacto Ambiental - DIA Base Legal: Actividades pesqueras: Plantas de procesamiento pesquero, astos comerciales, centro de acsio (recursos hmbiológicos vivos y productos pesqueros), centro de rescate de mamíferos acuáticos amonios con fines de rehabilitación. Actividades acuícolas: Acuicultura de micro y pequeña empresa (Artype). Repoblamiento e Investigación. Artículo 3 Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, publicado el 23.04.2001, modificado con Decreto Legislativo N° 1070, publicado el 28.05.2008. Artículo 15, 30 y Anexos II y VI del Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25.09.2009, Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Artículo 53 del Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25.09.2009, Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental. Resolución Presidencial N° 57-2014-SERNANP. Artículo 45º de la Ley General de Pesca, Decreto Ley N° 25977, publicado el 22.12.1992.	Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DAA N° 041. Copia simple del Documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión del bien. Declaración de Impacto Ambiental (DIA) elaborado por un profesional de la especialidad colegiado y habilitado, en el (os) ejemplar físico y en formato digital. Formulario DAA N° 044. (Anexo VI DIA). Instrumento de Gestión Ambiental elaborado por un profesional de la especialidad colegiado y habilitado, en aquellos componentes que correspondan actualizar. Formulario DAA N° 044-A. En Áreas Naturales Protegidas o Zona de Amortiguamiento: Opinión técnica previa vinculante de compatibilidad y Opinión Técnica previa vinculante favorable del SERNANP - ANP. En ACR Opinión Técnica previa vinculante de compatibilidad y Opinión Técnica previa vinculante favorable del ARA - ACR. Pago por derecho de trámite. Pago por servicio de Inspección Técnica.		64.00		X		30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
76	Constancia de Plan de Cierre o Abandono de Proyectos Acuícolas. Base Legal: Artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25.09.2009. Artículo 45º de la Ley General de Pesca, Decreto Ley N° 25977, publicado el 22.12.1992.	Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DAA N° 042. Pago por servicios de inspección técnica. Inspección vía terrestre local. Inspección vía fluvial local. Inspección DIA.		57.10		X		30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
77	Constancia de Verificación de Implementación de los compromisos ambientales. Base Legal: Artículos 130, 131 y 132 de la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611, publicada el 30.10.05. Artículo 77 del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, publicado el 25.09.09. Ítem 6 del Artículo 6º de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, publicado el 23.04.01. Ley N° 27314, Pub (21/05/2003). D.S. N° 057-2004-PCM, Pub (22/07/2004).	Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DAA N° 043. Pago por servicios de inspección técnica. Inspección DIA. Para las actividades acuícolas. Contar con Protocolo Sanitario expedido por el SAN PES.		44.00		X		30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
SUB SECTOR INDUSTRIA												
78	Autorización y Oficialización de ferias y exposiciones regionales y eventos que promuevan el desarrollo Empresarial Base Legal: D.Ley. 715 del 08/11/1991. Permite la Promoción y realización de ferias a nivel nacional. Artículo 5º y 6º. D.S. 021-92-PCM del 17/04/92. Ley N° 27389 del 25/07/2002. R.M. 026-02-IGTADM, Artículo 1 del 10/02/92.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 045. 2. Plano de distribución feria o layout. 3. Pago por derecho de trámite.		130.00		X		30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
79	Inscripción, Renovación, Actualización o Cancelación de Asociaciones de Micro y pequeñas empresas en el Registro Nacional de Asociaciones de las Micro y Pequeñas Empresas - RENAMYPE Base Legal: Ley N° 29271 art. 3ero publicado (22/10/2008). Se transfirió al Ministerio de la Producción las competencias y funciones sobre micro y pequeña empresa (MYPE). Ley N° 29051 art. 6vo. publicado (24/06/2007). Ley que regula la participación y la elección de los representantes de las MYPE, en las diversas Entidades Públicas. D.S. 010-2005-PRODUCE, modificando por D.S. N° 018-2009-PRODUCE, (21/05/2009), ROF PRODUCE. Ley N° 29271 del 22/10/2008, Art. 3º, publicado el 24/06/2007, Art. 8º. Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transfiriéndose las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa. Ley N° 29051, publicada el 24/06/2007 Art. 8º. Ley que regula la participación y elección de los representantes de las MYPE en las diversas entidades públicas. D.S. N° 13-2013-PRODUCE, publicado el 28/12/2013, Art. 3º, Inc. i) y 8º. Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 62. 2. Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órganos que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de las MYPE o Comité de MYPE, en el RENAMYPE. 3. Copia simple del Padrón o relación de miembros, respectivamente, de la Asociación de las MYPE o Comité de MYPE, firmada como Declaración Jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, según Anexo DAE-001A. Para solicitar la Actualización 4. Adjuntando los documentos que sustentan la información que se solicita actualizar. 5. Pago por derecho de trámite. Para solicitar la Cancelación		43.20		X		30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)	POSIT.					
80	Inscripción, Renovación, Actualización o Cancelación de la inscripción en el Registro Único de usuarios o transportistas de alcohol etílico. Base legal: Ley para Erradicar la Elaboración y Comercialización de Bebidas Alcohólicas Informales, Adulteradas o No Aptas para el Consumo Humano -Ley N° 29632, Artículo 13° (publicado el 17/12/2010) Reglamento de la Ley 29632 - Ley para Erradicar la Elaboración y Comercialización de Bebidas Alcohólicas Informales, Adulteradas o No Aptas para el Consumo Humano, aprobado por D.S. N° 005-2013-PRODUCE, Art. 5°, 6° y 7° (publicado el 23/08/2013)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 046 Para el caso de cancelación 2. Pago por derecho de trámite 3. Pago por derecho de inspección		225.00		X		30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
81	Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico. Base legal: Ley para Erradicar la Elaboración y Comercialización de Bebidas Alcohólicas Informales, Adulteradas o No Aptas para el Consumo Humano -Ley N° 29632, Artículo 13°, publicado el 17/12/2010) Reglamento de la Ley 29632 - Ley para Erradicar la Elaboración y Comercialización de Bebidas Alcohólicas Informales, Adulteradas o No Aptas para el Consumo Humano, aprobado por D.S. N° 005-2013-PRODUCE, Art. 13°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19° y 20° (publicado el 23/08/2013)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 048 Para el caso de cancelación 2. Adjuntando el acta que sustenta la cancelación 3. Pago por derecho de trámite		172.50		X		30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
82	Inscripción, Actualización o Cancelación en el registro de comercializadores de bebidas alcohólicas. Base legal: Ley para Erradicar la Elaboración y Comercialización de Bebidas Alcohólicas Informales, Adulteradas o No Aptas para el Consumo Humano -Ley N° 29632, Cuarta Disposición Complementaria Final (publicado el 17/12/2010) Reglamento de la Ley 29632 - Ley para Erradicar la Elaboración y Comercialización de Bebidas Alcohólicas Informales, Adulteradas o No Aptas para el Consumo Humano, aprobado por D.S. N° 005-2013-PRODUCE, Art. 37° (publicado el 23/08/2013)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 047 Para el caso de cancelación 2. Adjuntando el acta que sustenta la cancelación 3. Pago por derecho de trámite 4. Pago por derecho de inspección		226.20		X		30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
83	Expedición del Certificado de conformidad del cumplimiento de las condiciones mínimas para la obtención de la asignación de la identificación Mandat del fabricante de vehículos menores de cuatro ruedas de fabricación nacional. Base Legal: D.S. N° 058-2003-MTC, Reglamento Nacional de Vehículos D.S. N° 012-2003-PRODUCE, Art. 3 y 4 D.S. N° 012-2003-PRODUCE, Publicado el 15/04/2003, Artículos 4° y 5° D.S. N° 058-2003-MTC, Publicado el 12.10.03, Artículo 7°	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. 2. Copia del Plano de distribución de Planta, indicando las áreas del establecimiento. 3. Declaración Jurada firmada por el representante legal de la empresa, especificando los equipos, maquinarias, herramientas y accesorios a utilizar en el proceso. 4. Copia de la Constancia de Ingeniero Colegiado hábil para el ejercicio. 5. Copia de la constancia de Certificación de homologación de técnicos soldadores bajo las normas de AWS, ASME o equivalente. 6. Registro planta de la empresa autorizado por el MTPF según corresponda (copia) 7. Copia Pólizas de Seguro vigentes cobertura contra incendio y accidentes de trabajo. 8. Copia del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene y Seguridad Industrial, aprobadas por el MTPF, si corresponde. 9. Listado de personal bajo planta o contrato o indicar la actividad que desarrolla el personal. 10. Pago por derecho de trámite 11. Pago por derecho de inspección		253.30		X		30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
84	Constancia de Capacidad Productiva y Cobertura de Consumo Regional. Base Legal: D.S. N° 128-2004-EF, Pub. 10/09/04	1. Solicitud dirigida al Director Reg. Producción, con carácter de declaración jurada. 2. Constancia de Actividad otorgada por la DIREPRO, Informe Nivel de producción y de la Capacidad Potencial de Producción, Unidades Físicas de los últimos 12 meses. 3. Informe de la cantidad de consumo en la región de los 12 últimos meses. 4. Copia legalizada de 3 avisos publicitarios en el Diario Oficial El Peruano y el diario de autoridad de circulación regional. 5. Pago por derecho de trámite 6. Pago por derecho de inspección técnica a establecimiento industrial		367.30	X			5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
85	Inscripción de Registro Industrial Regional: Mediana Empresa, Pequeña Empresa, Micro Empresa Base Legal Ley N° 23407, Art. 10, Item a) Art. 11 Pub. 28/06/82 Además: a. Inspección de la planta productiva - Mediana Empresa b. Inspección de la planta productiva - Pequeña Empresa	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 061 2. Pago por derecho de trámite 3. Pago por derecho de inspección técnica a establecimiento industrial 4. Pago por derecho de trámite 5. Pago por derecho de inspección técnica a establecimiento industrial		502.90 295.10	X			5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					POSIT.	NEGAT.					
86	Expedición del Certificado de conformidad del cumplimiento de las condiciones mínimas para la obtención de la asignación de la identificación mundial del fabricante de vehículos remolques o semirremolques de fabricación nacional Base Legal : D.S. N° 058-2003-MTC - Reglamento Nacional de Vehículos D.S. N° 014-2004-PRODUCE, Art. 4° - Último Párrafo	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 060 2. Copia del plano de Distribución de Planta, indicando las áreas del establecimiento 3. Declaración Jurada firmada por el representante legal de la empresa, especificando los equipos, maquinarias, herramientas y accesorios a utilizar en el proceso 4. Copia de Constancia de Ingeniero Colegiado Habilitado para el Ejercicio 5. Copia de constancia de Certificación de homologación de técnicos soldadores bajo las normas de la AWS/ASME o equivalente 6. Registro de planta de la empresa autorizado por el MTPE según corresponda (copia) 7. Copia de las Pólizas de Seguro vigentes con cobertura contra incendios y accidentes de trabajo 8. Copia del - Reglamento Interno de Seguridad e Higiene y Seguridad Industrial, aprobadas por el MTPE si corresponde 9. Relación de personal bajo planilla o contrato e indicar la actividad que desarrolla en el proceso 10. Pago por derecho de trámite 11. Pago por servicio de Inspección técnica	274,00		X		30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS DE LA DIREPRO											
87	Atención de solicitudes de información de carácter estadístico Base Legal: Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de transparencia y acceso a la información Art. 20° Pub. (2804/2003), Decreto Supremo N° 072-2013-PCM, Reglamento de la Ley de transparencia y Acceso a la Información Art. 13° Pub. (1309/2003)	Entidad dirigida al Director Regional de Producción Pago de derecho de reproducción / hoja - Copia simple - Copia autenticada	1,60 2,40	X				Oficina de Trámite Documentario	Oficina de Planificación y Presupuesto		
SERVICIOS EXCLUSIVOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN											
88	Inspección Técnica a solicitud de Parte Base Legal: D.S. N° 004-2018-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 177° Numeral 5	1. Solicitud dirigida al Director General de la Dependencia correspondiente, indicando el lugar donde deberá realizar la inspección. Formulario S-001. 2. Pago por servicio de inspección (Varios y Movilidad)	Servicio N° 02	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	Oficina de Atención al Ciudadano	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional
89	Inspección Técnica Para Procedimientos y Servicios De TUPA Base Legal: Decreto Ley N° 25977, Artículos 12 y 23 publicado el 22/12/2012 D.S. N° 004-2018-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 072-2009-PRODUCE, publicado el 05/07/2009 Decreto Supremo N° 007-2013-EF, Artículo 1°, publicado el 23/01/2013 Decreto Supremo N° 056-2013-PCM, Artículo 1°, publicado el 19/05/2013	A.- PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO REGIONAL POR TRANSPORTE TERRESTRE LOCAL PESCA (Extracción, Acuícola y compromisos ambientales) 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dependencia correspondiente, indicando el lugar donde deberá realizar la inspección y adjuntando el Formulario S-002. 2. Pago por servicio de Inspección Técnica. (*) 3. Boletos ida y vuelta (*) B.- PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO REGIONAL POR TRANSPORTE FLUVIAL LOCAL (Extracción y Compromisos ambientales) 1. Pago por servicio de Inspección Técnica. (*) 2. Boletos (ida y vuelta). (*) B.1 - PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO REGIONAL POR TRANSPORTE FLUVIAL LOCAL - Ascensión 1. Pago por servicio de Inspección Técnica. (*) 2. Boletos (ida y vuelta). (*) C.- PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO REGIONAL POR TRANSPORTE AEREO 1. Pago por servicio de Inspección Técnica (*) 2. TUA (ingreso y salida del aeropuerto) (*) 3. Boletos aéreos (ida y vuelta) (*) D.- PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA PARA ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INDUSTRIA 1. Solicitud dirigida al Director General de la Dependencia correspondiente, indicando el lugar donde deberá realizar la inspección. 2. Pago por servicio de inspección técnica 3. Inspección vía terrestre Local 4. Inspección vía terrestre Local 5. Inspección vía Aérea 6. Inspección Día (Directiva General N° 003-2009 GRL GGR/DEC.	56,00 57,20 88,80 219,80 125,30 256,70 219,80 144,90	No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica	No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica	No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica No Aplica	Oficina de Atención al Ciudadano	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
90	Fortalecimiento de capacidades en Tecnologías Pesqueras, Acuícolas, MYPI, Industria y manufacturación vigente. Base Legal: D.Ley N° 25977, del 22/12/1992; Ley N° 27267 del 28/05/2002	1. Demanda de inscripción 2. Pago por derecho de trámite (*)	29,30	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica				
91	Constancia de Actividad Base Legal : Ley N° 26805 - D.S N° 005-2017-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27414, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI S-404 2. Pago por servicio de Inspección técnica para Micro Empresa	38,10	X			5	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICADOR DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código y Ubicación	(S/)		POSIT.	NEGAT.					
92	Transporte local de Recursos Hidrobiológicos con fines ornamentales o acuícolas. Base Legal: Artículo 4 y numeral 63 del artículo 134 del Decreto Supremo N° 012-2001-PE, publicado el 14/03/2001 Numeral 32.2 del artículo 32 del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS -Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 20/03/2017	5.1 CON FINES ORNAMENTALES 5.1.1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según 5.1.2. Pago por derecho de trámite (*) 5.1.3. Pago por servicio de inspección Vía terrestre Local 5.1.4 Pago por servicio de inspección vía fluvial Local 5.2 PROCEDIMIENTO DE LA ACUICULTURA 5.2.1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción 5.2.2. Pago por servicio de inspección de atenciones de pacche. a. Inspección de 1-50 individuos de pacche b. Inspección de 51-200 individuos de pacche c. Inspección de 201 a más individuos de pacche 5.2.3. Pago por servicio de inspección de carne de pacche. a. Inspección de 1-100 Kg de carne de pacche b. Inspección de 101-500 Kg de carne de pacche c. Inspección de 501 a más Kg de carne de pacche 5.2.4. Pago por servicio de inspección de peces ornamentales. a. Inspección de 1-500 unidades de peces ornamentales b. Inspección de 501-1000 unidades de peces ornamentales c. Inspección de 1001 a más unidades de peces ornamentales		44.20 56.00 67.20 35.60 43.90 58.10 35.20 47.20 49.70 35.00 42.00 53.60		X	30	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerente General Regional	
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO, TURISMO Y ARTESANÍA												
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COMERCIO EXTERIOR												
93	Atención de solicitudes de información, elaborados por el Sector de Comercio Exterior (Directorios) Base Legal: D.S. N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículos 43°, 121° y 134°.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		Gratuito	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRCETURA	DIRCETURA	Gerente General Regional	
94	Atención de consultas sobre Ferias Nacionales Base Legal: D.L. N° 21700 del 24/11/1976, y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 006-77-CO/CE y demás normas, modificatorias complementarias.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		41.00	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRCETURA	DIRCETURA	Gerente General Regional	
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE TURISMO												
95	Atención de solicitudes de información, elaborados por el Sector Turismo (Directorios y/o Estadísticas) Base Legal: D.S. N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículos 43°, 121° y 134°.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		Gratuito	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRCETURA	DIRCETURA	Gerente General Regional	
96	Constancia del sector Turismo Base Legal: D.S. N° 029-2004-Mincetur, Art. 6° y 7 del 27/11/04. D.S. N° 025-2004-Mincetur, Art. 6° y 7° del 10/11/04. D.S. N° 024-2004-MINCETUR	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		34.00	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRCETURA	DIRCETURA	Gerente General Regional	
97	Expedición de Certificado de clasificación de Hospedajes: Hoteles 1,2,3,4,5; Hostales 1,2,3; Apart Hotel 3,4,5, estrellas; Albergues Base Legal: D.S. N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; Artículo 124°. Reglamento Hospedaje, aprobado por D.S. N° 029-2004-Mincetur, publicado el 27/11/04.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		34.00	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRCETURA	DIRCETURA	Gerente General Regional	
98	Cambio del Titular o Razón Social del Establecimiento de Hospedaje Base Legal: D.S. N° 029-2004-Mincetur, Art. 6° y 7 del 27/11/04	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		34.00	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRCETURA	DIRCETURA	Gerente General Regional	
99	Autorización para el servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades e Institutos Superiores Base Legal: D.S. N° 10-96-ITINCI, Art. 6° inciso b) del 04/05/1996.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		34.00	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRCETURA	DIRCETURA	Gerente General Regional	
100	Expedición de Certificado de clasificación y categorización de Restaurante de 1 a 5 tenedores y Restaurantes Turísticos 3,4,5 tenedores Base Legal: D.S. N° 025-2004-Mincetur, Art. 6°, 10° del 10/11/04. Ley N° 26935, del 23/03/1998. Ley N° 26936 del 23/03/1998.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		37.80	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRCETURA	DIRCETURA	Gerente General Regional	
101	Cambio del Titular o Razón Social del Establecimiento de Restaurantes Base Legal: D.S. N° 025-2004-Mincetur	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		34.00	X		05	Unidad de Trámite Documentario	DIRCETURA	DIRCETURA	Gerente General Regional	
102	Renovación del Certificado de categorización de Restaurantes de 1 a 5 tenedores y de Restaurantes Turísticos 3,4,5, tenedores (cada 05 años) Base Legal: D.S. N° 004-2010-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		34.00	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRCETURA	DIRCETURA	Gerente General Regional	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT.						NEGAT.
103	Certificado de Recategorización de restaurante de 1 a 5 tenedores y de Restaurantes Turísticos 3,4,5 tenedores <u>Base Legal:</u> D.S. N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 124°. Art. 12° del Reglamento de Restaurantes, aprobado por D.S. N° 026-2004-Minsetur.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		34.30	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	Gerente General Regional	
104	Actualización de información contenida en la Declaración Jurada de las Agencias de Viajes y Turismo <u>Base Legal:</u> D.S. N° 026-2004-Minsetur, Art. 10° del 11/11/04. Ley N° 26906 del 23/03/1986.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		30.70	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	Gerente General Regional	
105	Certificación de Turismo de Aventura <u>Base Legal:</u> D.S. N° 006-2016-MINDETUR, Art. 1 y 2. R.M. N° 068-2018-MINDETUR, Art. 1. R.M. N° 033-2018-MINDETUR/MT, Art. 1.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		34.00	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	Gerente General Regional	
106	Certificado de calificación de Prestador de Servicio Turístico - Transporte Terrestre <u>Base Legal:</u> D.S. N° 009-2006-MTC, del 23/01/06, Reglamento Nacional de Transporte Turístico Terrestre. D.S. N° 032-2006-Minsetur, Arts. 4° y 6°, del 10/11/06.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		34.00	X		5					
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ARTESANÍA												
107	Atención de Solicitudes de Información, elaboradas por el Sector de Artesanía (Directorios) <u>Base Legal:</u> D.S. N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 43°, 121° y 134°.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		Gratuito	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	Gerente General Regional	
108	Constancia Artesanal <u>Base Legal:</u> D.S. N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 118°.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		34.40	X		5	Unidad de Trámite Documentario	DIRECCIÓN	DIRECCIÓN	Gerente General Regional	
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS												
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN												
109	Acceso a la Información Pública Generada por el Sector DREM Loreto <u>Base Legal:</u> D.S. N° 016-2001-PCM (27/02/01) Ley N° 27806; Ley 27827; D.S. N° 043-2003-PCM; D.S. 072-2003-PCM; Ley de Transparencia y acceso a la Inform. D.S. N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículos 33°, 121°, 121°.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM, especificando la información exacta a la que desea acceder, comprometiéndose a la pago de la tasa impresa. 2. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. * Copia Fotostática, papel bond A4 (por folio). * Copia Fotostática Rediseñada, papel bond A4 (por folio).			X		5	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional	
OFICINA DE VENTANILLA ÚNICA PARA FORMALIZACIÓN MINERA												
110	Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización Minera - IGAFOM Preventivo de concesión minera <u>Base Legal:</u> D.S. N° 014-92-EM (03-05-92) Ley 27867, Art. 59 (16-11-02); Ley 27651, D.L. N° 1105 D.S. N° 1293-2016-EM (25-12-16); D.S. N° 038-2017-EM, D.S. N° 1358-2017-EM (27/11/2017) D.S. N° 019-2018-EM; D.S. 004-2019-JUS	1. Solicitud dirigida al Director DREM, solicitando evaluación. 2. Dos ejemplares impresos y dos ejemplares en medio digital del IGAFOM. 3. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 4. Adjuntar Comprobante de Pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.		121.30		X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional	
111	Revisión de Expedientes Técnicos para Autorización de Exploración Minera <u>Base Legal:</u> Ley N° 26734 (31-12-06) Ley N° 26817 (24-06-97) Ley N° 27699 (16-04-02)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de actividades de pequeña minería y minería artesanal - IGAFOM. 3. Acreditación de propiedad o autorización de uso del terreno superficial. 4. Acreditación de Tolerancia, Contrato de Cesión o Contrato de Exploración respectiva de la concesión minera. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		37.30		X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE HIDROCARBUROS												
112	Autorización de la Declaración Anual del Plan Anual de Adquisición de Combustibles de Comercialización y/o Consumidores (Grúas, Estaciones de Servicios, etc.) <u>Base Legal:</u> D.S. N° 030-98-EM (03-08-98); D.S. N° 005-99-EM (18-01-99) D.S. N° 004-2019-JUS	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Declaración Jurada de acuerdo a Formato, indicando lo siguientes datos: Nombre o razón social, domicilio fiscal, RUC, número de registro DGH, identificación del rubro y Plan anual de adquisiciones. 3. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		19.10	X		5	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional	
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ASUNTOS AMBIENTALES												
113	Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental para Comercialización de Combustibles Líquidos y Gas Licuado de Petróleo (GLP), instalación de establecimientos de venta al público de Gas Natural Vehicular (GNV) y Plantas envasadoras de Gas Licuado de Petróleo (GLP): a) Grúas. b) Estaciones de Servicios.	1. Solicitud dirigida al Director DREM. 2. Tres (03) ejemplares impresos y digitalizados, declaración de Impacto Ambiental. 3. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 4. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 5. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE. Nota: Las Declaraciones de Impacto Ambiental deben ser suscritas por el Titular y la Consultora y/o		100.00		X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
					POSIT.						NEGAT.	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)								
	a) Plantas Envasadoras de GLP. Base Legal: D.S. N° 039-2014-EM (12-11-2014); D.S. N° 604-2019-JUS (25-01-2019) D.S. N° 012-2008-EM (Art. 1) (20-02-2008) R.M. N° 571-2008-MEM-DM (16-12-2008)											
114	Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental para Plantas de Abastecimiento de Hidrocarburos Base Legal: D.S. N° 039-2014-EM (12-11-2014) D.S. N° 023-2018-EM (17-09-2018) D.S. N° 012-2008-EM (20-02-2008) R.M. N° 571-2008-MEM-DM (16-12-2008) R.M. N° 662-2009-MEM/DM (Anexo 01) (05-01-2010) D.S. N° 004-2019-JUS NOTA: Estudios de Impacto Ambiental Detallado y Semidetallado.	1. Solicitud dirigida al director DREM. 2. Tres ejemplares impresos y digitalizados (1A y Cinco (05) resúmenes ejecutivos CIA. 3. Cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a SERNAMP, cuando corresponda. 4. Cargo de entrega de cinco ejemplares impresos y digitalizados del Estudio de Impacto Ambiental y diez resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto. 5. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 6. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 7. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.		121.10			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
115	Evaluación del Estudio Ambiental Líneas de Transmisión de Alcance Regional y Centrales Eléctricas con Potencia Menor o Igual a 20MW „Líneas de transmisión de alcance regional. „Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20MW. CASO A: ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO Y SEMIDETALLADO CASO B: DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Base Legal: R.M. N° 223-2010-EM/DM (26-05-2010) D.S. N° 004-2019-JUS D.S. N° 29-94-EM (06-06-1994) R.M. N° 525-2012-MEM/DM (Art. 1 y 2) (15-12-2012) D.S. N° 019-2009-MINAM (25-09-2009) D.S. N° 068-2011-PCM (25-05-2011) Ley N° 30230 (12-07-2014)	CASO A: 1. Solicitud dirigida al director DREM. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados y diez resúmenes ejecutivos. 3. Cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a SERNAMP, cuando corresponda. 4. Cargo de entrega de tres ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital del área de influencia del proyecto. 5. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 6. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 7. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE. CASO B: 1. Solicitud dirigida al director DREM. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados. 3. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 4. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 5. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.		121.10			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
116	Evaluación del Plan de Abandono para distribución Eléctrica cuya demanda máxima sea no Mayor a 20 MW; Líneas de Transmisión de alcances Regional y Centrales Eléctricas con potencia Menor o igual a 20 MW Base Legal: D.S. N° 004-2019-JUS D.S. N° 29-94-EM (06-06-1994) D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1) (28-07-2006) R.M. N° 223-2010-MEM/DM (26-05-2010) R.M. N° 525-2012-MEM/DM (Art. 1 y 2) (15-12-2012) D.S. N° 068-2006-PCM (Anexo) (13-10-2006)	1. Solicitud dirigida al director DREM. 2. Tres (03) ejemplares impresos y digitalizados. 3. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 4. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 5. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.		121.10		X		30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
117	Evaluación de Declaración de Impacto Ambiental para ejecución de Proyectos de Electrificación Rural de alcance Regional Base Legal: D.S. N° 004-2019-JUS, D.S. N° 004-2019-JUS (26-01-2019) D.S. N° 29-94-EM (Art. 14) (06-06-1994) D.S. N° 011-2009-EM (10-02-2009)	1. Solicitud dirigida al director DREM. 2. Tres (03) ejemplares impresos y digitalizados del Estudio Ambiental. 3. Copia de cargo de entrega de un ejemplar a la Municipalidad Provincial y Distrital del área de influencia del proyecto. 4. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 5. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.		121.10		X		30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
118	Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado o Semidetallado para distribución Eléctrica cuya demanda Máxima sea no Mayor a 30MW Base Legal: R.M. N° 223-2010-EM/DM (Art. 12) (26-05-2010); Ley N° 27444 (Art. 34) (11-04-2001) D.S. N° 29-94-EM (Art. 14) (06-06-1994) Ley N° 27798 (Art. 1) (26-07-2002) D.S. N° 060-2013-PCM (25-05-2013) D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019)	1. Solicitud dirigida al director DREM. 2. Tres (03) ejemplares impresos y digitalizados y diez resúmenes ejecutivos. 3. Cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a SERNAMP, cuando corresponda. 4. Cargo de entrega de tres ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el Proyecto. 5. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 6. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 7. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.		121.10			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
119	Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado para Plantas de Lubrificantes y de Ampliación o Modificación de Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural existentes con capacidades de procesamiento Menor o Igual a 15500 BPD y Menor o Igual a 65 MMPCD, respectivamente. Base Legal: D.S. N° 039-2014-EM (12-11-2014) D.S. N° 012-2008-EM (Art. 1) (20-02-2008) R.M. N° 571-2008-MEM-DM (16-12-2008) D.S. N° 004-2019-JUS R.M. N° 662-2009-MEM/DM (Anexo 01) (05-01-2010)	1. Solicitud dirigida al director DREM. 2. Tres (03) ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos. 3. Cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a SERNAMP, cuando corresponda. 4. Cargo de entrega de cinco ejemplares impresos y digitalizados del EIA y diez resúmenes ejecutivos a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto. 5. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado.		121.10			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DURACIÓN DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		POSIT.	NEGAT.									
120	Evaluación del Plan de Abandono para Actividades de Hidrocarburos: a) Grifos b) Estaciones de Servicios c) Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo - GLP. d) Gasocentros. e) Establecimientos de venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV). f) Plantas de abastecimiento de hidrocarburos. g) Plantas de Lubricantes. h) Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD, respectivamente. Base Legal: D.S. N° 029-2014-EM (11-04-2001) D.S. N° 023-2018-EM (27-09-2018) D.S. N° 004-2019-JUS R.M. N° 962-2009-MEM/DG (Anexo 01) (05-01-2010) R.M. N° 525-2012-MEM/DG (Art. 1 y 2) (15-12-2012) D.S. N° 012-2008-EM (Art. 1) (20-02-2008) R.M. N° 671-2008-MEM/DG (16-12-2008)	1. Solicitud dirigida al director DREM. 2. Tres (03) ejemplares impresos y digitalizados. 3. Carta Fianza 4. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 5. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE. Nota 1: La Garantía debe ser otorgada por una entidad del sistema financiero nacional a favor del Gobierno Regional, por un monto igual al 75 % del monto total de las inversiones involucradas en el Plan de Abandono. Dicho garantía deberá mantener la vigencia hasta la crisis de la operación		121.10			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
121	Evaluación del Plan de Abandono Parcial para Actividades de Hidrocarburos a) Grifos b) Estaciones de Servicios c) Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo - GLP. d) Gasocentros e) Establecimientos de venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV). f) Plantas de abastecimiento de hidrocarburos g) Plantas de Lubricantes h) Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD, respectivamente. Base Legal: D.S. N° 029-2014-EM (11-04-2001) D.S. N° 023-2018-EM (27-09-2018) D.S. N° 004-2019-JUS D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2009) R.M. N° 562-2009-MEM/DG (Anexo 01) (05-01-2010) R.M. N° 525-2012-MEM/DG (Art. 1 y 2) (15-12-2012) D.S. N° 012-2008-EM (Art. 1) (20-02-2008) R.M. N° 671-2008-MEM/DG (16-12-2008)	1. Solicitud dirigida al director DREM. 2. Tres (03) ejemplares impresos y digitalizados. 3. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 4. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 5. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.		121.10			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
122	Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio para Actividades de Hidrocarburos y Electricidad Base Legal: D.S. N° 004-2019-JUS D.S. N° 009-2014-EM (12-11-2014) R.M. N° 150-2015-MEM/DG (29-03-2015) D.S. N° 054-2013-PCM (16-05-2013) Nota: Respecto de los estudios donde los Gobiernos Regionales son las autoridades ambientales competentes según sus facultades transferidas a los mismos, de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre transferencia de competencias sectoriales.	1. Solicitud dirigida al Director DREM. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados. 3. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 4. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 5. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.		122.60			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
123	Evaluación o Modificación de la Solicitud de Clasificación de Estudio Ambiental para Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal Categoría I: (DMA) / Categoría II: (Términos de Referencia para FIAud) Base Legal: D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36 y 64) (24-04-2002) D.S. N° 096-2006-EM (Art. 1) (05-07-2006) D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64) (26-06-2001) Ley N° 27798 (Inc. 4.6 y 4.7 Art. 1) (26-07-2002) Ley N° 27651 (Art. 15) (24-01-2002) Ley N° 26834 (04-07-1997), D.S. N° 608-2017-JUS D.S. N° 004-2019-JUS (25-01-2019)	1. Solicitud dirigida al Director DREM. 2. Dos ejemplares del estudio ambiental y/o términos de referencia impresos y digitalizados. 3. Cargo de entrega de un ejemplar del estudio ambiental y/o los términos de referencia presentado a SERNANP, en caso el proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de Amonestamiento. 4. Cargo de entrega de haber presentado el estudio ambiental y/o los términos de referencia a la Municipalidad Provincial y Distrital donde se desarrollará el proyecto. 5. Copia simple de las certificaciones en capacidades ambientales de los consultores. 6. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. Nota 1: Para el caso de la aprobación de la Categoría 2 (Términos de Referencia para FIAud), no se requiere opinión técnica de SERNANP. Nota 2: La DMA o el FIAud se presenta para el inicio o reinicio de actividades de explotación, construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento. Art. 30° D.S. 013-2002-EM. Nota 3: Original en la solicitud o número de la constancia de FPM o PMA, de ser el caso.		121.10		X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional	
124	Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental - Categoría I para Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal Base Legal: D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36 y 65) (24-04-2002) D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64) (26-06-2001) D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1) (05-07-2006) Ley N° 27798 (Art. 1) (26-07-2002)	1. Solicitud dirigida al Director DREM. 2. Tres (03) ejemplares del estudio ambiental impresos y digitalizados. 3. Cargo entrega de ejemplar de la modificación del DIA presentado a SERNANP, en caso el proyecto se desarrolle en el área Natural Protegida o zona de Amonestamiento. 4. Cargo de entrega de haber presentado el estudio ambiental a la Municipalidad Provincial y Distrital		121.10			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(%)	POSIT.					
	D.S. N° 004-2019-JUS	6. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 7. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 8. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE. Nota 1: Consignar en la solicitud el número de conformidad de PPM o PMA, de ser el caso.										
125	Evaluación o modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetalado (EIASd) para Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal Base Legal: R.M. N° 595-2002-EMDM (Art. 3 al 10) (21-12-2002) D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64) (26-06-2001) D.S. N° 013-2002-EM (Art. 36 al 66) (24-04-2002) D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1) (05-07-2006) Ley N° 27651 (24-01-2002) Ley N° 27795 (Art. 1) (26-07-2002) D.S. N° 004-2019-JUS NOTA: Para el caso de la modificación del Programa de Manejo corresponde la presentación de rubros 1, 2 y 7	1. Solicitud dirigida al Director DREM. 2. Dos ejemplares del estudio ambiental impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos. 3. Cargo de entrega del ejemplar del estudio ambiental presentado a SERHAMP, en caso el proyecto se desarrolle en el Área Natural Protegida o Zona de Acondicionamiento. 4. Cargo de entrega de haber presentado un ejemplar impreso y digitalizado y resumen ejecutivo del estudio ambiental a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto. 5. Copia simple de los certificados en capacitación ambiental de los consultores. 6. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 7. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 8. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE. Nota 1: Consignar en la solicitud el número de la conformidad de PPM o PMA, de ser el caso.		121.10			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
126	Evaluación del Plan de Cierre de Minas y de Pasivos Ambientales Mineros para Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal Base Legal: D.S. N° 030-2005-EM (Art. 12 y 13) (15-08-2005) D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1) (05-07-2006), D.S. N° 039-2005-EM (Art. 26) (26-08-2006) D.S. N° 059-2005-EM (Art. 12, 36 y 37) (08-12-2005) D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64) (26-06-2001), D.S. N° 045-2006-EM (Art. 1 y 2) (15-08-2006) Ley N° 28834 (04-07-1997) Ley N° 28271 (05-07-2004) Ley N° 28090 (14-10-2003) Nota 1: El Plan de Cierre de Minas debe ser elaborado como mínimo por tres (3) profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente, con experiencia en programas, planes o estudios de manejo o rehabilitación ambiental de operaciones mineras. Nota 2: En caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable el D.S. 045-2006-EM.	1. Solicitud dirigida al Director DREM. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados del Plan de Cierre. 3. Cargo de entrega de ejemplares del Plan de Cierre presentado a SERHAMP, en caso el proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de Acondicionamiento. 4. Cargo de entrega de haber presentado ejemplar Plan de Cierre impreso y digitalizado presentado a la Municipalidad más próxima donde se desarrollará el proyecto. 5. En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales, presentar una Declaración Jurada. 6. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 7. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 8. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.		121.10			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
127	Modificación del Plan de Cierre de Minas y de Pasivos Ambientales Mineros para Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal Base Legal: D.S. N° 033-2005-EM (Art. 23) (15-08-2005) D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1) (05-07-2006) D.S. N° 059-2005-EM (Art. 40) (08-12-2005) D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64) (26-06-2001) D.S. N° 045-2006-EM (Art. 1 y 2) (15-08-2006) Ley N° 28834 (04-07-1997) Ley N° 28271 (05-07-2004) Ley N° 28090 (14-10-2003) D.S. N° 004-2019-JUS Nota 1: El Plan de Cierre de Minas debe ser elaborado como mínimo por tres (3) profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente. Nota 2: Para el caso de modificación del programa de manejo, corresponde la presentación de los rubros 1, 2 y 6.	1. Solicitud dirigida al Director DREM. 2. Dos ejemplares impresos y digitalizados de la modificación del Plan de Cierre. 3. Cargo de entrega del ejemplar con las modificaciones del Plan de Cierre presentado a SERHAMP, en caso el proyecto se desarrolle en Área Natural Protegida o Zona de Acondicionamiento. 4. Cargo de entrega de haber presentado un ejemplar de la modificación del Plan de Cierre. 4. Cargo de entrega de haber presentado un ejemplar de la modificación del Plan de Cierre. 5. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE. 5. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.		121.10			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
128	Evaluación de Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo (IGAC) para Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal Base Legal: D.S. N° 013-2002-EM (Art. 64 y 65) (24-04-2002) D.L. N° 1105 (Art. 3, 4 y 5) (19-04-2012); D.S. N° 004-2012-MINAM (Art. 06082013) R.M. N° 121-2013-MINAM (19-04-2013)	1. Solicitud de evaluación de IGAC dirigida al Director Regional DREM. 2. Dos ejemplares impresos (origina y copia) y formato digital del IGAC. 3. Copia del cargo o registro vigente de la declaración de compromisos prevista en el anexo 1 del D.L. N° 1105. 4. El IGAC, suscrita por un profesional, debe estar inscrita en el registro de consultores regionales autorizados para elaborar IGAC o estudios ambientales a cargo del Gobierno Regional, en cuya jurisdicción se realiza la actividad, o del registro de consultores autorizados del Ministerio de Energía y Minas o por el MINAM. 5. Acreditación de titularidad, contrato de cesión, acuerdo o contrato de explotación sobre la concesión minera. 6. Acreditación de propiedad o autorización de uso del terreno superficial. 7. Autorización de uso de aguas, en caso de utilización del recurso en actividad minera. 8. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 9. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.		121.10			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
129	Informe Técnico Sustentatorio respecto del cambio de Cronograma, Modificación de Compromisos Auxiliares o Ampliaciones de los referidos Proyectos de Inversión, siempre que no generen Impacto Ambiental Significativo o pretendan realizar mejoras Tecnológicas en sus operaciones para Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal			121.10		X		30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				HI CONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					POSIT.						NEGAT.
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)							
	D.S. Nº 013-2002-EM (Art. 36, 39, 37 y 40) (24-04-2002) Ley Nº 28326 (Art. 6) (26-03-2009) D.S. Nº 014-2013-PCM (Art.4) (16-05-2013) D.S. Nº 020-2008-EM (Art. 18 y 26) (02-04-2008) Ley Nº 27444 (Art. 20 numeral 29.6, 37 Inc. 5, 40, 41, 44, 53, 166, 167 y 170) (11-04-2001)	3. Un ejemplar impreso y un copiar digitalizado, debidamente foliado, del Informe Técnico sustentatorio que sustente su solicitud. 4. Vigencia de Poder del Representante Legal actualizado. 5. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE. Nota: El Informe Técnico sustentatorio puede ser elaborado por un grupo de profesionales multidisciplinarios o por una entidad inscrita en el registro de entidades autorizadas para elaborar estudios de Impacto Ambiental y presentado conforme a la estructura aprobada por la DREM o GREM para las actividades que pudieran generar un impacto en la pequeña minería o minería artesanal.									
	DIRECCIÓN TÉCNICA DE ELECTRICIDAD										
130	Inscripción para el Desarrollo de Proyectos de Electrificación Urbana/Regional Base Legal: Ley Nº 27876 (12-12-97); Ley 27444 (11-04-01); Ley 25060 (07-07-07)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Presentación de Censo de Proyecto a desarrollar impreso y en medio magnético. 3. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.		120.90		X	15	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
131	Autorización para desarrollar Actividades de Generación Eléctrica para Potencia Instalada Mayor de 500 KW y Menores de 10 MW Base Legal: D.L. Nº 25844 Arts. 4º y 38º (12-11-82) modificado por el D.Leg. Nº 1002 Primera disposición modificatoria (12-05-2008). D.S. Nº 008-93-EM Art. 86º (11-02-93), modificado por el art. 1º de D.S. Nº 078-2009-EM, Ley 25060 (07-07-07) D.S. Nº 004-2019-JUS	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Identificación del peticionario. 3. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto. 4. Declaración jurada de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de la Nación (Formulario DGE). 5. Datos técnicos y ubicación de instalaciones. 6. Información estadística. 7. Acreditar autorización de uso de recurso natural, de ser el caso, de parte de la autoridad competente. 8. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.		120.90		X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
132	Modificación de Autorizaciones para desarrollar Actividades de Generación Eléctrica para Potencia Instalada Mayor de 500 KW y Menores de 10 MW Base Legal: D.L. Nº 25844 Arts. 35º y 38º (12-11-82) D.S. Nº 004-2019-JUS	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Acta de transferencia de la titularidad suscrita por los representantes legales. 3. Escritura pública registrada de la empresa. 4. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.		120.90		X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
133	Renuncia de Autorizaciones para desarrollar Actividades de generación Eléctrica para potencia Instalada Mayor de 500 KW y Menores de 10 MW Base Legal: D.S. Nº 034-92-PCM inciso d) Art. 1º del 020/93 D.S. Nº 009-93-EM Art. 69º inciso d) del 11/02/93 D.S. Nº 004-2019-JUS Ley 25060 del 07/07/07	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Documentos justificativos. 3. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.		120.90		X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
134	Concesiones Definitivas de generación Eléctrica para potencia Instalada Mayor de 500 KW Menores de 10 MW Base Legal: D.S. 009-93-EM Art. 37º, 38º, 39º y 40º, del 11/02/93 D.L. Nº 25844 Arts. 24, 25º, 26º, 28º y 30 del 12/11/82; modificados por el D.Leg. Nº 1002 Primera disposición modificatoria del 02/05/2008 en los artículos 3º y 25º, modificados según Ley 29175 del 03/01/2008. D.S. Nº 004-2019-JUS	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Identificación del peticionario. 3. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto. 4. Declaración jurada de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y patrimonio cultural de la Nación (Formulario DGE). 5. Datos técnicos y ubicación de instalaciones. 6. Información estadística. 7. Acreditar autorización de uso de recurso natural, de ser el caso, de parte de la autoridad competente. 8. Las garantías establecidas por el reglamento (1% del presupuesto del proyecto con un tope de 500 UIT). 9. Presupuesto del proyecto. 10. Estudio de Impacto Ambiental. 11. Estudio económico financiero del proyecto. 12. Calendario de ejecución de obras. 13. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.		120.90		X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
135	Concesiones Temporales de generación Eléctrica para potencia Instalada Mayor de 500 KW y Menores de 10 MW Base Legal: D.L. Nº 25844 Arts. 24º, 25º, 26º, 28º y 30º, Art. 12/11/82 D.S. Nº 009-93-EM Arts. 37º, 38º, 39º y 40º, del 11/02/93 D.S. Nº 004-2019-JUS	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Identificación del peticionario. 3. Memoria descriptiva y planos completos del proyecto. 4. Declaración jurada de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de la Nación (Formulario DGE). 5. Datos técnicos y ubicación de instalaciones. 6. Información estadística. 7. Acreditar autorización uso de recurso natural, de parte de la autoridad competente. 8. Garantías establecidas por el reglamento (1% presupuesto del proyecto con tope de 250 UIT). 9. Descripción y cronograma de los estudios a ejecutar. 10. Presupuesto del estudio. 11. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.		120.90		X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
	DIRECCIÓN TÉCNICA DE MINERÍA										
				420.90		X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DC ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/.)					
	Ley 27867, Art. 58, del 16-11-02 D.S. N° 018-92-EM, Art. 17 del 08-09-92 D.S. N° 03-94-EM del 15-01-94 D.S. N° 042-2003-EM, del 13-12-03 D.S. N° 034-2004-EM, del 20-12-04	3. Una Copia de DNI o carnet de extranjería. 4. De ser el caso, adjuntar una Copia de constancia de PPM o PYA. 5. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. Nota: Este procedimiento se va requerir anualmente de acuerdo al D.S. N° 014-92-EM, Art. 118, del 03-06-92.									
137	Renuncia de Área Base Legal: D.S. N° 014-92-EM, Arts. 60 y 139 del 03-06-92 Ley 27867, Art. 59, del 16-11-02 D.S. N° 018-92-EM, Arts. 51 y 52, del 08-09-92 D.S. N° 004-2019-JUS	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Datos de inscripción de derecho minero de ser el caso. 3. Certificado de gravamen y autorización de acreedores de ser el caso. 4. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.	32.40		X		30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
138	Cambio de Sustancia de Derecho Minero Base Legal: D.S. N° 014-92-EM, Art. 118, del 03-06-92 Ley 27867, Art. 59, del 16-11-02 D.S. N° 03-94-EM del 15-01-94; D.S. N° 004-2019-JUS	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.	32.40		X		30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
139	Plan de Minado de las Concesiones del PPM y PMA Base Legal: D.S. N° 014-92-EM, del 03-06-92 Ley 27867, Art. 59, del 16-11-02 D.S. N° 018-92-EM, Art. 76 D.S. N° 043-2012-EM del 30-10-2012 D.S. N° 004-2019-JUS D.L. N° 1451, Art. 34, del 27-09-2018	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Copia de Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 3. En caso que la actividad minera se encuentre en zona urbana o de expansión urbana presentar la opinión favorable del respectivo consejo provincial. 4. Documento que acredite autorización para utilizar los terrenos donde se ubicaran el campamento y los diferentes frentes de trabajo. 5. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.	109.60			X	30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
140	Autorización para Inicio/Reinicio de Actividades de Explotación de concesiones Mineras Metálicas No Metálicas del PPM y PMA Base Legal: D.S. N° 014-92-EM, del 03-06-92 Ley 27867, Art. 59, del 16-11-02 D.S. N° 016-92-EM, Art. 7 del 28-04-93 D.S. N° 020-2012-EM del 06-06-2012 D.S. N° 024-2016-EM del 26-07-2016; D.S. N° 004-2019-JUS	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Copia de Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental. 3. Copia Resolución que aprueba el Plan de Minado. 4. Verificación instalándose de concesión minera por parte de la autoridad minera. 5. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.	32.40	X			5	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional
141	Concesión de Beneficio Base Legal: D.S. N° 014-92-EM, del 03-06-92 Ley 27867, Art. 59, del 16-11-02 D.S. N° 016-92-EM, Art. 75 D.S. N° 042-2003-EM del 12-12-2003 D.S. N° 043-2012-EM del 06-06-2012; D.S. N° 004-2019-JUS	1. Solicitud dirigida al Director Regional de DREM. 2. Estudio Ambiental. 3. Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite. 4. Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.	109.40		X		30	Trámite Documentario	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LORETO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

142	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL Base Legal: - Ley Nro 28044 Ley General de Educación - D.S. Nro 006-2005-ED D.S. N° 004-2019-JUS Resolución Gerencial General Regional N° 195-2018-GER-CEPE, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación Loreto, de fecha 19 de febrero del 2018.	1. Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local. 2. Documentos que acrediten la naturaleza de la institución. 3. Proyecto del Evento. 4. Plan de Trabajo del evento. 5. Copia de certificado que se entregará a los participantes. 6. Comprobante de pago.	20.47		X		30	Secretaría Administrativa	Dirección de Gestión Pedagógica	Dirección Regional de Educación	Gerente General Regional
143	AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR, EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Solo certificaciones de módulos curriculares correspondientes al ciclo básico de la ETP hasta el funcionamiento del sistema Nacional de evaluación, Acreditación y Certificación de calidad Educativa) Base Legal: R.M. Nro 0266-2004-ED. "Decreto Supremo N° 005-2005-ED" - Ley Nro. 28044 Ley General de Educación, D.S. N° 004-2019-JUS Resolución Gerencial General Regional N° 195-2018-GER-CEPE, Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación Loreto, de fecha 19 de febrero del 2018.	1. Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o a la Unidad de Gestión Educativa Local. 2. Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad. 3. Comprobante de pago (sólo privados).	20.42	X			5	Secretaría Administrativa	Dirección de Gestión Pedagógica	Dirección Regional de Educación	Gerente General Regional
144	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODELOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO), PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2019). Base Legal: - Ley Nro. 28044 Ley General de Educación. - Ley N° 27050 Ley General de la Persona con discapacidad. - Decreto Supremo N° 022-2004-ED-Reglamento de la educación Técnico Productiva. - Resolución Directoral N° 319-2005-ED	1. Memoria o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Dirigida al Director Regional de Educación, presentada en la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2. Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofrecer los nuevos modelos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y social. 3. El nombre del CETPRO no se a igual y/o semejante, al nombre de la otra institución Educativa autorizada a nivel nacional. 4. Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la	35.52		X		30	Secretaría Administrativa	Dirección de Gestión Pedagógica	Director Regional de Educación	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CERTIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APÉLACION
					POSIT.	NEGAT.					
		5. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan de Trabajo (PT) conforme a los normos específicos sobre el Diseño Curricular Nacional de la ETP y la diversificación correspondiente. 6. Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con educativo y personal docente con que cuenta la institución por cada módulo curricular (dele basico) o especializado (dele medio) que se solicita. 7. Plano de localización, distribución a 1:500 y 1:100, respectivamente firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 8. Copia del certificado de Seguridad expedido por la instancia de Defensa Civil. 9. Copia de licencia municipal. 10. Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del Local propuesto. Defensa Civil.									
145	AUTORIZACIÓN AMPLIACIÓN DE GRADOS, ESTUDIOS, CICLOS PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. Base Legal: - Ley Nº 28044 Ley General de Educación - Ley Nº 26549 Ley de los Centros Educativos Privados - Decreto Legislativo Nº 652-Ley de promoción de la inversión en la Educación - Decreto Supremo Nº 009-2005-ED-Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo - Decreto Supremo Nº 015-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Alternativa - Decreto Supremo Nº 013-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Regular - Decreto Supremo Nº 009-2005-ED-Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Técnico productiva.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educación presentada en la Unidad de Gestión Educativa Local, adjuntando digital del proyecto. 2. Fundamentación del Director sobre la necesidad de ampliación. 3. Plano de distribución del local escolar de 1:100, diferenciando ambientes existentes con nuevos ambientes, adjuntando el mismo (Memoria Descriptiva), suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 4. Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, copia del certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 5. Copia del certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente. 6. Inventario de mobiliario, material educativo, equipos patrimoniales y potencial humano. 7. Mapa de ubicación, Área de Influencia o Índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados. 8. En Educación Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA. 9. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizado. 10. Comprobante de Pago.	41,98		X		30	Secretaría Administrativa	Racionalización	Director Regional de Educación	Gerente General Regional
146	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR O PÚBLICO O PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico Base Legal: - Ley Nº 28044 Ley General de Educación - Ley Nº 27010 Ley General de la Persona con discapacidad - Decreto Supremo Nº 014-2002-ED- Reglamento de creación, autorización, renovación de funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de formación tecnológica - Ley Nº 30612-Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes - Decreto Supremo Nº 010-2017-MINEDU- Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación superior y de la carrera pública de sus docentes	1. Solicitud suscrita por el Propietario (en caso de Privados) o por el Director (en caso de Públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser Persona jurídica, deberá presentar legalizada el acta donde conste la decisión de cambio del local o uso de nuevo local, vigencia de poder de representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. 2. Memoria descriptiva con firma y sello de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3. Copia autenticada Certificado de Seguridad en el Defensa Civil vigente expedido por la instancia correspondiente. 4. Copia de Compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad. 5. Plano de Ubicación a escala 1:500 y ubicación del local a escala 1:100 o 1:200, con firma, sello de Ingeniero o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en Resoluciones Directoriales Nº 109-2003-ED, Anexo 02 (ST) y 196-2012-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 6. Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (solo IST). 7. Copia simple del dispositivo legal de Racionalización Institucional y de la carrera autorizadas (para IST) autorizadas hasta el año 2002. 8. Copia simple de Decreto Supremo de inscripción (Solo ISP y ESFA). 9. Comprobante de Pago, (solo privado). <u>USO DE NUEVO LOCAL</u> - Además de los requisitos anteriores: Cuadro estadístico meta de ingresantes por carrera a funcionar en el nuevo local.	39,91		X		30	Secretaría Administrativa	Racionalización	Director Regional de Educación	Gerente General Regional
147	AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE ILEE DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. Base Legal: - Ley Nº 28044 Ley General de Educación - Ley Nº 28120 Ley que modifica el artículo 36 inciso a) de la ley 28044 - Ley Nº 26549 Ley de los Centros Educativos Privados - Ley Nº 27010 Ley General de la Persona con discapacidad - Decreto Supremo Nº 009-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Especial - Decreto Supremo Nº 009-2005-ED-Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo - Decreto Supremo Nº 013-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Regular - Decreto Supremo Nº 015-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Alternativa - Decreto Supremo Nº 009-2005-ED-Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Técnico productiva.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educación en hasta el último día del mes de octubre del año anterior en que se va iniciar el servicio educativo y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del proyecto. 2. Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC) (*). 3. Nombre propuesto para la Institución Educativa, (*). 4. Nombre del Director, (*). 5. Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo, (*). 6. Información sobre niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de Modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para la Modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los Ciclos, Programas, Temes, horarios y forma de atención que atenderá la institución educativa. 7. Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, pedagógicas y técnicas del año escolar Básica Regular y Especial del periodo promocional para básica	41,80		X		30	Secretaría Administrativa	Racionalización	Director Regional de Educación	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DE RECIBIDO DE EXAMINACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT.						NEGAT.
		El modo 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 (*). 8. Métricas de atención y número de secciones, para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa (*). 9. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI). 10. Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para estudiantes con necesidades educativas especiales. 11. Inventario de mobiliario, material educativo, pertinente, equipos y bienes con que contará la institución educativa para el desarrollo del proceso educativo. 12. Plano de ubicación de la institución Educativa, a Escala 1:500. 13. Plano de distribución del local a escala de 1:100 que ocupa la Institución Educativa, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. 14. Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad. 15. Copia del certificado de Seguridad, expedido por la instancia de Defensa Civil. 16. Copia del Título de propiedad del terreno local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa. 17. Comprobante de Pago. (*) Tiene carácter de declaración jurada. DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA. - Carné de extranjería. - Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (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. DOCUMENTOS DEL DIRECTOR - Carné de extranjería, Copia autenticada del título de profesional universitario o pedagógico y registro Colegiado Profesional. Documento que acredite experiencia docente por Cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación 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. - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.										
148	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. Base Legal: - Ley Nº 28044 Ley General de Educación - Ley Nº 28123 Ley que modifica el art.36 inciso a) de la ley 28044 - Ley Nº 26549 Ley de los Centros Educativos Privados - Decreto Supremo Nº 013-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Regular - Decreto Supremo Nº 015-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Alternativa - Decreto Supremo Nº 002-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Especial - Decreto Supremo Nº 009-2008-ED-Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Ciclo Básico Técnico Productivo - Ley Nº 27050 Ley General de la Persona con discapacidad	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa local correspondiente. 2. Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso nuevo local. 4. Fundamentación del traslado. 5. Plano de ubicación a escala de 1:500 y de distribución a escala de 1:100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes de acuerdo a normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto colegiado incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto Colegiado. 6. Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (solo por traslado a otra jurisdicción). 7. Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva municipalidad. 8. Copia del certificado de seguridad, expedido por Defensa Civil. 9. Comprobante de Pago.		40.09		X		30	Secretaría Administrativa	Reconstrucción	Director Regional de Educación	Gerente General Regional
149	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICA PRODUCTIVO PRIVADOS. Base Legal: - Ley Nº 28044 Ley General de Educación - Decreto Supremo Nº 009-2006-ED-Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Técnica Productiva - Ley Nº 28123 Ley que modifica el art.36 inciso a) de la ley 28044 - Ley Nº 26549 Ley de los Centros Educativos Privados - Ley Nº 27050 Ley General de la Persona con discapacidad	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa local correspondiente. 2. Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4. Fundamentación del traslado. 5. Plano de ubicación a escala de 1:500 y de distribución a escala de 1:100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con		40.09		X		30	Secretaría Administrativa	Reconstrucción	Director Regional de Educación	Gerente General



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN [1]	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		(S/)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										POSIT.	NEGAT.		
		1. Incluir en la solicitud de acceso para las personas con discapacidad firmado por un Arquitecto Colegiado. 6. Copia de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo. 7. Constancia de compatibilidad de uso, emitida por la Municipalidad. 8. Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente. 9. Cuadro estadístico de meta de ingresos por módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local. 10. Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por módulo ocupacional o especialidad. 11. Comprobante de Pago.											
150	CREACION DE CENTROS DE EDUCACIÓN TECNICO - PRODUCTIVA PRIVADOS Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Ley N° 27320 Ley General de la Persona con discapacidad - Decreto Supremo N° 008-2006-ED Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Técnico Productiva - Decreto Supremo N° 022-2004-ED Reglamento de la Educación Técnico Productiva - Resolución Directoral N° 319-2006-ED - Resolución Directoral N° 425-2006-ED	1. Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Dirigido al Director Regional de Educación, presentada en la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2. Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de creación del CETPRO, con una oferta educativa que responda a necesidades del entorno productivo y social. 3. El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante, al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional. 4. Información que sustente las requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y la región de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicita. 5. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PPC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente. 6. Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por módulo ocupacional (dici institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio). 7. Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100, firmados y sellados. 8. Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad. 9. Copia del certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 10. Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.		41.98		X		30	Secretaría Administrativa	Racionalización	Director Regional de Educación	Gerente General Regional	
151	CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PUBLICA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Ley N° 28123 Ley que modifica el art.36 inciso a) de la ley 28044 - Decreto Supremo N° 016-2005-ED Reglamento de Educación Básica Alternativa - Decreto Supremo N° 002-2005-ED Reglamento de Educación Básica Especial - Decreto Supremo N° 013-2005-ED Reglamento de Educación Básica Regular	1. Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. Dirigido al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PPC), Reglamento Interno (RI) y Plan de Trabajo conforme a normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente. 3. Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y Personal docente que cuenta la institución para su desarrollo educativo. 4. Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que remite la habilitación urbana. 5. Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad. 6. Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia Defensa Civil. 7. En Básica Especial: local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, según estos centros de Educación Básica Especial (CITE) o los Programas de Intervención Terapéutica (PRITE). 8. En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas y calendarios. 9. Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.		41.98		X		30	Secretaría Administrativa	Racionalización	Director Regional de Educación	Gerente General Regional	
152	RECONEXIONAMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Decreto Supremo N° 009-2006-ED Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Técnico Productiva - Decreto Supremo N° 022-2004-ED Reglamento de la Educación Técnico Productiva	1. Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito a la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2. Censal de existencia del propietario o representante legal de la entidad promotora. 3. Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delicto común doloso. 4. Declaración jurada de no registrar antecedentes penales. 5. Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades. 6. Comprobante de pago.		27.24		X		30	Área de Secretaría Administrativa	Racionalización	Director Regional de Educación	Gerente Regional	
153	ACCESO A INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DEPENDENCIAS DE LAS INSTANCIAS DE GESTION EDUCATIVA DESCENTRALIZADAS DEL SECTOR EDUCACION BASE LEGAL: - Constitución Política del Perú (numeral 15° del Art. 2°), del año 1993 - Decreto Supremo N° 043-2003-PCM Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 7°, 13°, 16°, 17°, 18° y 20°), de fecha 22/04/2003. - Decreto Supremo N° 0072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 10°), de fecha 13/02/2003.	1. Solicitud dirigida al Servidor Público designado por el director de la DREL. 2. Comprobante de Pago por derecho de tramitación. 3. Recibida la información solicitada, el funcionario responsable, informará al solicitante el costo de la reproducción, cuyo monto es por folio y depende a la modalidad que solicita, pudiendo ser: a) Fotocopia Simple se atenderá en hoja tamaño A4. b) Fotocopia Fardada se atenderá en hoja tamaño A4. 4. El costo del servicio se realizará en función al costo de reproducción.		0.10 0.50	X			7	Área de Secretaría Administrativa	Área de Secretaría Administrativa	Director Regional de Educación	Gerente Regional	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DE RECIBO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Módulo y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)						POSIT.
	- Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA (Art. 4° 1er párrafo), de fecha 06/09/2007 - Resolución General Regional N° 196-2018-GR-IGR, de fecha 19/03/2018											
154	EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado, Escuela superior de Formación Docente Pública o Privada. Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Ley N° 30512 -Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de docentes - Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU- Reglamento de la ley N° 30512 - Resolución Vice Ministerial N° 012-1988-ED b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminario, Centro de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Análoga. Base Legal: c) Título Profesional obtenido en Seminario, Centros de Formación de Comunidades Religiosas, Escuela Superior de Formación Análoga o Escuelas Técnicas Superiores de la Policía Nacional. Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Ley N° 30512 -Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de docentes - Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU- Reglamento de la ley N° 30512 - Resolución Vice Ministerial N° 012-1988-ED d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Ley N° 30512 -Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de docentes - Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU- Reglamento de la ley N° 30512 - Resolución Vice Ministerial N° 012-1988-ED e) Título y/o Grado Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas * La inscripción del Grado es opcional.	1. Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local 2. Título Pedagógico en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución en fecha. 3. Copia del Decreto Supremo o Resolución Directorial que autorizó la carrera. 4. Copia autenticada del Título. 5. Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. 6. Certificado de estudios originales completos y visados 7. Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada 8. Resolución de traslado y convalidación de Asignatura 9. Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco 10. Copia de la Nómina de expedido del egresado. 11. Comprobante de Pago. 1. Solitud 2. Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para casos de Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3. Fotocopia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 4. Certificado de estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución 5. Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada Simple 6. Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco 7. Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico y Resolución que otorga el Título 8. Comprobante de Pago. 1. Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. 2. Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de Títulos Expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3. Acta de Titulación para obtener el Título Profesional. 4. Copia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución 5. Certificado de estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o Director de la Institución 6. Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada Simple 7. Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco 8. Resolución que otorga el Título Profesional. 9. Comprobante de Pago 1. Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local 2. Acta de Formación de la Práctica Profesional 3. Constancia de Prácticas realizadas. 4. Título Profesional en original, con fotografía pegada sin sello, firmado y sellado por el Director de la Institución, en fecha. 5. Acta de examen para optar el Título Profesional. 6. Copia autenticada del Título. 7. Certificados de Estudios Superiores original completos. 8. Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada. 9. Comprobante de Pago. 1. Solitud 2. Título Pedagógico y/o grado Académico en original. 3. Fotocopia del título y/o grado pedagógico autenticada por el Secretario General de la Universidad 4. Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 5. Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco 6. Comprobante de Pago.	37,94		X		30	Área de Secretaría Administrativa	Área de Secretaría Administrativa	Director Regional de Educación	Gerente Regional	
				37,94		X		30	Área de Secretaría Administrativa	Área de Secretaría Administrativa	Director Regional de Educación	Gerente Regional
				37,94		X		30	Área de Secretaría Administrativa	Área de Secretaría Administrativa	Director Regional de Educación	Gerente Regional
				37,94		X		30	Área de Secretaría Administrativa	Área de Secretaría Administrativa	Director Regional de Educación	Gerente Regional
				37,94		X		30	Área de Secretaría Administrativa	Área de Secretaría Administrativa	Director Regional de Educación	Gerente Regional
155	REGISTRO DE TÍTULO OTORGADOS POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Decreto Supremo N° 022-2004-CD-Reglamento de la educación Técnico Productiva	1. Solitud del Centro de Educación Técnico -Productiva dirigido al Director Regional de Educación. 2. Título original debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, con fotografía pegada sin sello, sin fechas y sin enmendaduras. 3. Copia fotostática por el CETPRO, de los certificados de los módulos ocupacionales ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral Específica o especialidad técnica y sus sumados de un mínimo de 1000 horas (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso técnico) 4. Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración jurada (en caso de menores de edad).	33,84		X		30	Área de Secretaría Administrativa	Área de Secretaría Administrativa	Director Regional de Educación	Gerente Regional	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(%)	POSIT.						NEGAT.
156	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICA, PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS. Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Decreto Supremo N° 022-2004-ED-Reglamento de la educación Técnico Productiva - Ley N° 28344 Ley General de Educación	1. Solicitud dirigida al Director de matrícula del módulo ocupacional. 2. Nómina. 3. Acta de Evaluación del módulo respectivo. 4. Certificados calificados. 5. Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO) módulos ocupacionales (ciclo básico de la ET) o las especialidades (ciclo medio de la ET). 6. Comprobante de Pago (solo para entidades privadas).		16.96		X		30	Área de Secretaría Administrativa	Área de Secretaría Administrativa	Director Regional de Educación	Gerente General Regional	
157	VISACIÓN DE: - Nóminas de Matrícula - Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento académico ciclo regular - Actas consolidadas de Evaluación de cursos de Subsección Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Decreto Supremo N° 013-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Regular	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación 2. Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula adjuntado la Resolución Directoral del Traslado Licencia de Regreso. 3. Copia del juego de Nóminas de Matrícula del ciclo anterior 4. Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntado la Resolución Directoral de convalidación y subsanación. 5. Copia del juego de Actas Consolidadas de Evaluación del ciclo anterior. 6. Copia de la Resolución Directoral de meta de Ingresantes del año. 7. Informe Técnico del Especialista de Educación Superior 8. Comprobante de Pago.		16.96		X		30	Área de Secretaría Administrativa	Área de Secretaría Administrativa	Director Regional de Educación	Gerente General Regional	
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA													
158	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES Base Legal: - Norma A. 040 Educación - Decreto Supremo N° 011-2006-Reglamento Nacional de Edificaciones	1. Solicitud 2. Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copias) a Escala 1:50 suscrito por un Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario tipo ambiente). 3. Dos (02) juegos de planos de ubicación de escala 1:200 y 1:500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado. 4. Dos copias de memoria descriptiva del proyecto. 5. Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil 6. Una (01) copia del certificado de perímetros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas). 7. Informe favorable de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación) 8. Comprobante de Pago.		16.82	X			10	Área de Secretaría Administrativa	Oficina de Infraestructura	Director Regional de Educación	Gerente General Regional	
INSTITUCIONES EDUCATIVAS													
159	AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Decreto Supremo N° 013-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Regular - Decreto Supremo N° 009-2005-ED-Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo - Decreto Supremo N° 015-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Alternativa - Resolución Ministerial N° 234-2005-ED - Resolución Ministerial N° 357-2005-ED	1. Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula 2. Copia autenticada de la partida de nacimiento.		22.42		X		10	Trámite documentario Secretaría I. E.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Director Regional de Educación	Gerente General Regional	
160	EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y exalumnos) Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Decreto Supremo N° 013-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Regular - Decreto Supremo N° 009-2005-ED-Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo - Decreto Supremo N° 015-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Alternativa - Resolución Ministerial N° 234-2005-ED - Resolución Ministerial N° 357-2005-ED	1. Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula 2. Comprobante de pago.		20.54		X		30	Trámite documentario Secretaría I. E.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Director Regional de Educación	Gerente General Regional	
161	EXPEDICIÓN DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para ex alumnos de las I.E.T.) Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Decreto Supremo N° 013-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Regular - Decreto Supremo N° 015-2005-ED-Reglamento de Educación Básica Alternativa - Decreto Supremo N° 009-2005-ED-Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	1. Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa 2. Comprobante de pago.		9.46	X			5	Trámite documentario Secretaría I. E.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Director Regional de Educación	Gerente General Regional	
162	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EXVARIANTE TÉCNICA. Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación	1. Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con evidencias efectivas en el período 1995 - 2000) 2. Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa) 3. Comprobante de pago.		9.46		X		30	Trámite documentario Secretaría I. E.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Director Regional de Educación	Gerente General Regional	
163	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos). Base Legal:	1. Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa 2. Partida de nacimiento con la verificación judicial de autenticidad 3. Comprobante de pago.		9.46		X		30	Trámite documentario Secretaría I. E.	INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Director Regional de Educación	Gerente General Regional	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA POSIT. / NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA										
164	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Decreto Supremo N° 009-2005-ED-Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo - Decreto Supremo N° 022-2004-ED-Reglamento de la Educación Técnico Productiva	1. Solicitud al director del CETPRO. 2. Haber aprobado satisfactoriamente el módulo ocupacional incluido la Práctica Pre profesional. 3. Constancia de no adeudar honorarios y/o arrendamiento. 4. Comprobante de pago.		15.51		X	30	Trámite documental Secretaría CETPRO	CETPRO	Director Regional de Educación	Gerente
165	EXPEDICIÓN DE TÍTULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA BASE LEGAL: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Decreto Supremo N° 009-2005-ED-Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo - Decretos Supremos N° 022-2004-ED-Reglamento de la Educación Técnico Productiva	1. Solicitud dirigida al Director del CETPRO. 2. Haber aprobado satisfactoriamente los módulos ocupacionales y las Prácticas Pre profesionales o pasantías correspondiente al ciclo básico o al ciclo medio. 3. Partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad. 4. Resolución que otorga el Padrón de Auditor Técnico a Técnico. 5. Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte o iguales en fondo blanco. 6. Comprobante de pago.		15.51		X	30	Trámite documental Secretaría CETPRO	CETPRO	Director Regional de Educación	Gerente General Regional
	INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR										
166	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS. Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de docentes - Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU- Reglamento de la ley N° 30512	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Comprobante de Pago.		12.25		X	30	Trámite documental Secretaría Instituto	Instituto	Director Regional de Educación	Gerente Regional
167	EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de docentes - Decretos Supremos N° 010-2017-MINEDU- Reglamento de la ley N° 30512	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación o examen teórico práctico. 3. Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco. 4. Además de lo indicado en el DS N° 010-2017-MINEDU 5. Comprobante de Pago.		15.75		X	30	Trámite documental Secretaría Instituto	Instituto	Director Regional de Educación	Gerente
168	PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DE TITULACIÓN PARA EL REGISTRO DE TÍTULO INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO. Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de docentes - Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU- Reglamento de la ley N° 30512	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Título original y copia simple del mismo. 3. Acta de Titulación. 4. Ficha de Seguimiento Académico. 5. Acta de Sustentación para optar el Título Profesional. 6. Partida de nacimiento o declaración jurada simple. 7. Certificados de Estudios Superiores completos. 8. Dos (02) Fotos tamaño pasaporte en fondo blanco. 9. Copia del Decreto Supremo o R. D. que autoriza la Carrera. 10. Comprobante de Pago excepto de formaterías autorizadas por el Ministerio de Educación. 11. Comprobante de pago.		7.70		X	30	Trámite documental Secretaría Instituto	Instituto	Director Regional de Educación	Gerente Regional
169	SUBSANACIÓN POR CURSO DE SAPROBADO. Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de docentes - Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU- Reglamento de la ley N° 30512	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Además de lo indicado en el DS N° 010-2017-MINEDU 3. Comprobante de Pago.		20.42		X	30	Trámite documental Secretaría Instituto	Instituto	Director Regional de Educación	Gerente Regional
170	SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO (En caso de Instituto Superior Pedagógico solo sustentación). Base Legal: - Ley N° 28044 Ley General de Educación - Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de docentes - Decretos Supremos N° 010-2017-MINEDU- Reglamento de la ley N° 30512	1. Solicitud dirigida al Director. 2. Constancia de no adeudar pensiones. 3. Informe académico de haber aprobado el total de los créditos o asignaturas. 4. Además de lo indicado en el DS N° 010-2017-MINEDU 5. Comprobante de Pago.		12.49		X	30	Trámite documental Secretaría Instituto	Instituto	Director Regional de Educación	Gerente Regional
	DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD LORETO										
	DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL										
171	CERTIFICADO DE PRINCIPIOS GENERALES DEL CODEX ALIMENTARIUS BASE LEGAL: * D.S. N° 0004-2014-SA, Modifica e incorpora algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y bebidas, aprobado por D.S. N° 007-2014-SA, de 20/03/2014, artículos 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11° y 12°. * R.M. N° 004-2015-MINSA, del 19/01/15, Art. 01 y 02. * R.D. N° 000-2016-ICIGESA/SA, del 06/01/16 * D.D. N° 000-2016-ICIGESA/SA, del 06/01/16	1. Solicitud con carátula de declaración jurada, firmada por el Representante Legal, conforme el formato establecido por la Autoridad de Salud del nivel nacional. 2. Manual de Programa de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) firmado en forma individual por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín, debidamente colegiado y habilitado. 3. Manual de Programa de Higiene y Sanitización (PHS) firmado en forma individual por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afín, debidamente colegiado y habilitado. 4. Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.		46.04		X	30	Trámite documental DIRESA LORETO	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)		POSIT.	NEGAT.					
172	OTORGAMIENTO DE PASE O PATENTE SANITARIA DE ZARPE PARA DESPACHO DE NAVES FLUVIALES DE 0001 AH, A 1000 AH, INCLUYE REMOLCADOR Y BARCAZAS. (5-A) BASE LEGAL: * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA * Ficha de libre práctica. * Ficha de Patente Sanitaria. * Declaración General de la Nave. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Boleto de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)		541.5			X	30	Trámite Documentario DIRESA LORETO	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
173	OTORGAMIENTO DE PASE O PATENTE SANITARIA DE ZARPE PARA DESPACHO DE NAVES FLUVIALES DE 1001 AH, A 1500 AH INCLUYE REMOLCADOR Y BARCAZAS. (5-A) BASE LEGAL: * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA. Ficha de libre práctica. * Ficha de Patente Sanitaria. * Declaración General de la Nave. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Boleto de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)		1,262.9			X	30	Trámite Documentario DIRESA LORETO	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
174	OTORGAMIENTO DE PASE O PATENTE SANITARIA DE ZARPE PARA DESPACHO DE NAVES FLUVIALES DE 1501 AH, A MAS AH, INCLUYE REMOLCADOR Y BARCAZAS. (5-A) BASE LEGAL: * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA * Ficha de libre práctica. * Ficha de Patente Sanitaria. * Declaración General de la Nave. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Boleto de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)		1,430.2			X	30	Trámite Documentario DIRESA LORETO	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
175	PASE O PATENTE SANITARIO DE EMBARCACIONES FLUVIALES DE PASAJEROS Y CARGA DE 00.01 A 02.00 BASE LEGAL: * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA * Ficha de libre práctica. * Ficha de Patente Sanitaria. * Declaración General de la Nave. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Boleto de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)		130.3			X	30	Trámite Documentario DIRESA LORETO	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
176	OTORGAMIENTO DE PASE O PATENTE SANITARIA DE ZARPE PARA DESPACHO DE EMBARCACIONES FLUVIALES DE PASAJEROS Y CARGA DE 02.01 A 02.30 BASE LEGAL: * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA * Ficha de libre práctica. * Ficha de Patente Sanitaria. * Declaración General de la Nave. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Boleto de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)		13.9			X	30	Trámite Documentario DIRESA LORETO	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
177	OTORGAMIENTO DE PASE O PATENTE SANITARIA DE ZARPE PARA DESPACHO DE EMBARCACIONES FLUVIALES DE PASAJEROS Y CARGA DE 02.31 A MAS BASE LEGAL: * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA * Ficha de libre práctica. * Ficha de Patente Sanitaria. * Declaración General de la Nave. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Boleto de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)		99.2			X	30	Trámite Documentario DIRESA LORETO	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
178	APROBACIÓN SANITARIA DE PROYECTO DE PISCINA BASE LEGAL: D. S. N° 007 2003 SA	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA. * Recibo de pago por derecho de trámite. * Memoria Descriptiva, firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado. * Planos de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cotas y detalles de las instalaciones de la piscina, firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado. * Planos de Instalaciones Sanitarias, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y sanitarios, firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado. * Manual de Operación y Mantenimiento de la piscina, firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado. * Especificaciones Técnicas del sistema de redistribución a utilizar, firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado.		233.2			X	30	Trámite Documentario DIRESA LORETO	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
179	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SERVICIO CAMIONES CISTERNAS DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO BASE LEGAL: * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA. * Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo. * Copia simple de Certificado de Desinfección de la Cisterna. * Recibo de pago por derecho de trámite. * Resultado de análisis microbiológicos y parámetros físicos de muestra de agua de consumo tomada del		265.5	X			5	Trámite Documentario DIRESA LORETO	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESPONDER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/.)		POSIT.	NEGAT.					
180	AUTORIZACIÓN DE REGISTRO DE LAS FUENTES DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO BASE LEGAL * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de declaración jurada. * Licencia de uso de agua emitida por el sector competente. * Recibo de pago por derecho de trámite. * Estudio de factibilidad de la fuente de agua, suscrita por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado. * Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la fuente seleccionada, los cuales estarán sustentados por análisis realizados por un laboratorio acreditado.		270.0		X		30	Trámite Documentario Dirección Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
181	AUTORIZACIÓN DE RECESIVO DE SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO BASE LEGAL * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Director de la DIRESA, con carácter de declaración jurada de uso de agua emitida por el sector competente. * Recibo de pago por derecho de trámite. * Estudio de factibilidad de la fuente de agua, suscrita por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado. * Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la fuente seleccionada, los cuales estarán sustentados por análisis realizados por un laboratorio acreditado. * Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento de agua para el consumo humano, el cual describirá por lo menos los componentes del sistema; distinguiendo el tratamiento para la distribución; población atendida; tipo de suministro; conexiones periferias; pilotes, surtidores u otros; cobertura, continuidad del servicio y calidad del agua suministrada y otros requisitos que la DIRESA establezca. * Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la fuente seleccionada, los cuales estarán sustentados por análisis realizados por un laboratorio acreditado.		315.4		X		30	Trámite Documentario Dirección Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
182	REGISTRO PARA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE JUGUETES Y/O ÚTILES DE ESCRITORIO BASE LEGAL * Reglamento de la Ley N° 28076, Arts. 17°, aprobado por D.S. N° 003-2007-SA, modificado por D.S. N° 012-2007-SA	* Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada. Persona Natural Indicar nombre del titular, documento de identidad, N° de R.U.C. y dirección domiciliar. Persona Jurídica Memoria descriptiva: detallar las actividades a realizar por el importador, fabricante y distribuidor y/o comercializador de juguetes y útiles de escritorio. Asimismo, deberá indicarse el lugar donde se realice cada una de las actividades desarrolladas por el administrado, incluyendo el lugar de almacenamiento. Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal y, en el caso de personas naturales que arrienden instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentarán la licencia de funcionamiento del arrendatario. Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera). * Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera).		213.2			X	30	Trámite Documentario Dirección Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
183	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS DE CRANZA, COMERCIALIZACIÓN Y ALBERGUE DE ANIMALES DE COMPAÑÍA. BASE LEGAL * Ley N° 26842 del 200707, Ley General de Salud * Ley 27265 del 200203 Ley de Protección de Animales Domésticos y Animales Silvestres en cautiverio.	* Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA - Loreto. * Memoria descriptiva firmada por el responsable del establecimiento. * Plan de manejo de residuos sólidos. * Croquis de ubicación del establecimiento. * Copia de distribución de establecimiento. * Plan de Seguridad para la prevención de enfermedades zoonóticas, redactado por Médico Veterinario colegiado y habilitado. * Copia de Licencia de funcionamiento Municipal. * Pago por Derecho de Trámite.		114.2			X	30	Trámite Documentario Dirección Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
184	CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN SANITARIA O RENOVACIÓN DE CERTIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN SANITARIA A SURTIEMIENTOS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO BASE LEGAL * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA. * Copia simple de la tarjeta de propiedad del edificio. * Copia simple de Certificado de Desinfección de la Cisterna. * Recibo de pago por derecho de trámite.		117.5			X	30	Trámite Documentario Dirección Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
185	OTORGAMIENTO DE PASE O PATENTE SANITARIA DE ZARPE PARA DESPACHO DE NAVES FLUVIALES DE 1001 AB, A 1000 AB, INCLUYE REMOLCADOR Y BARCAZAS. (55.A) BASE LEGAL * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA. Declaración General de la Nave. * Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Lista de Remolcadores. * Lista de Puertos de escala. * Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera). * Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Fiebre Virul.		459.4			X	30	Trámite Documentario Dirección Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
186	OTORGAMIENTO DE PASE O PATENTE SANITARIA DE ZARPE PARA DESPACHO DE NAVES FLUVIALES DE 501 AB, A 1000 AB, INCLUYE REMOLCADOR Y BARCAZAS. (55-A) BASE LEGAL * D.L. N° 17752 - ART. N° 81	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA. Declaración General de la Nave. * Ficha de Inscripción. * Ficha de Patente Sanitaria. * Rol de Tripulantes.		328.4			X	30	Trámite Documentario Dirección Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					POSIT.						NEGAT.
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)							
187	LIBRE PLATICA SANITARIA NAVES FLUVIALES DE PASAJEROS Y CARGA DE 02.31 A MAS BASE LEGAL: * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0046-79-SAN/D.S.	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA. Declaración General de la Nave. * Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Lista de Narcóticos. * Lista de Puertos de escala. * Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera) * Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.		66.4	X		5	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
188	OTORGAMIENTO DE PASE O PATENTE SANITARIA DE ZARPE PARA DESPACHO DE NAVES FLUVIALES MENORES DE 500 AB, INCLUYE REMOLCADOR Y BARCAZAS (55.A) BASE LEGAL: * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0046-79-SAN/D.S.	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA. Declaración General de la Nave. * Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Lista de Narcóticos. * Lista de Puertos de escala. * Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera) * Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.		203.3		X	30	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
189	ACREDITACION DEL SERVICIO DE APOYO AL MEDICO OCUPACIONAL (SAMCO) BASE LEGAL: * LEY N° 26842 Ley General de Salud, Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Modificado por ley N° 30222	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA. * Hoja de vida del Medico Ocupacional * Recibo de pago por derecho de trámite		307.2	X		30	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
190	CERTIFICADO DE INSPECCION TECNICA DE ESTABLECIMIENTO BASE LEGAL: * D.S. N° 022-2001-SA * LEY DE SALUD N° 26842 30214	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA - Loreto * Comprobante de pago por derecho de trámite * Memoria descriptiva firmada por el responsable del establecimiento. * Croquis de ubicación del establecimiento * Croquis de distribución del establecimiento * Plan de manejo de residuos sólidos * Plan de contingencias * Copia de licencia de funcionamiento Municipal * Certificado de fumigación y desratización otorgado por empresa acreditada por DIRESA-OSA * Pago por derecho de trámite		273.6		X	30	Trámite Documentario	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General
191	CERTIFICADO DE HABILITACION DE CEMENTERIO BASE LEGAL: * LEY N° 26298 Y D.S. N° 0394-SA	* Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, consignando: a.- La razón social del promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en el registro correspondiente, b.- El lugar de funcionamiento de su oficina principal y el ámbito geográfico en el que planea desarrollar sus actividades, c.- El nombre del cementerio, local o servicio funerario, d.- La inversión estimada para iniciar sus operaciones, e.- El nombre del representante ante la Autoridad de Salud * Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social y Estatutos debidamente inscrita en los Registros Públicos * Título de propiedad del terreno o contrato de opción de compra con firmas legalizadas, a nombre de la persona jurídica promotora, si el objeto de la solicitud es la construcción de cementerio o local funerario; Título de propiedad o de conducción si se trata de otro servicio funerario * Ubicación geográfica, plano a escala de 1:5,000 * Plano de distribución y especificaciones técnicas * Aprobación ubicación geográfica otorgada por la Municipalidad Correspondiente * Recibo de pago por derecho de trámite		726.9		X	30	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
192	CERTIFICADO DE HABILITACION DE CREMATOARIO BASE LEGAL: * LEY N° 26298 * D.S. N° 0394-SA	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA. * Copia simple de Escritura pública y estatutos inscritos en Registros Públicos. * Copia de título de propiedad del terreno * Copia de plano de ubicación * Copia de plano de distribución y especificaciones técnicas con detalle del estudio de impacto ambiental * Copia de aprobación de ubicación geográfica otorgada por el consejo provincial * Recibo de pago por derecho de trámite		702.5	X		30	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
193	AUTORIZACION SANITARIA PARA FUNCIONAMIENTO DE AGENCIA FUNERARIA Y VELATORIO BASE LEGAL: * LEY N° 26298	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA LORETO. Copia Certificado de habilitación de Cementerio, otorgado por la DIRESA LORETO * Croquis de distribución de ambientes y dimensiones internas * Croquis de ubicación * Copia de título de propiedad o de conducción si se trata de otro servicio funerario		260.6		X	30	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	LE NOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Formulario / Código / Ubicación	(S/.)			POSIT.						NEGAT.
194	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SERVICIO PARA LA EXHUMACIÓN Y/O CREMACIÓN DE CADAVERES EN LA COMUNIDAD BASE LEGAL * Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Ley Nº 26290; D. S. Nº 03-94-SA	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA - Loreto * Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) * Copia simple del Certificado de Defunción expedido por la Municipalidad o la Autoridad de salud competente en caso de muerte natural * Copia simple del Certificado de Necropsia de Ley expedido por el médico-legista en caso de muerte súbita o violenta. * Copia simple de Certificado de embalsamiento ó formalización en los casos de muerte súbita o violenta. * Copia simple de Certificado de embalsamiento ó formalización en los casos de : Traslado de cadáveres al extranjero. Si fuera enterrado posterior a las 48 horas de su deceso ó en caso de muerte por enfermedad infecto contagiosa ó que asienten riesgos a la salud pública cuando se trate de traslado dentro del territorio nacional. * Copia simple de la Partida de Defunción ó de la Constancia de inscripción otorgada por la Municipalidad correspondiente. * Copia simple de la Partida de Defunción ó de la Constancia de inscripción otorgada por la Municipalidad correspondiente. * Permiso del Consulado Peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero. * Permiso del Consulado Peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero. * Recibo de pago por derecho de trámite		192.6	X			1	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
195	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE SERVICIO PARA TRASLADO DE CADAVERES A OTRAS CIUDADES BASE LEGAL * Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Ley Nº 26290; D. S. Nº 03-94-SA	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA - Loreto. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) * Recibo de pago por derecho de trámite * Copia simple del Certificado de Defunción expedido por la Municipalidad o la Autoridad de salud competente en caso de muerte natural * Copia simple del Certificado de Necropsia de Ley expedido por el médico-legista en caso de muerte súbita o violenta. * Copia simple de Certificado de embalsamiento ó formalización en los casos de muerte súbita o violenta. * Copia simple de Certificado de embalsamiento ó formalización en los casos de : Traslado de cadáveres al extranjero. Si fuera enterrado posterior a las 48 horas de su deceso ó en caso de muerte por enfermedad infecto contagiosa ó que asienten riesgos a la salud pública cuando se trate de traslado dentro del territorio nacional. * Copia simple de la Partida de Defunción ó de la Constancia de inscripción otorgada por la Municipalidad correspondiente. * Permiso del Consulado Peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero.		169.8	X			1	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
196	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO DE CEMENTERIOS LOCALES Y SERVICIOS FUNERARIOS BASE LEGAL * Ley de Cementerios y Servicios Funerarios Ley Nº 26290; D. S. Nº 03-94-SA	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA LORETO Copia Certificada de habilitación de Cementerio, otorgada por la DIRESA LORETO. * Copia de la partición del texto del Certificado de habilitación de Cementerio, en el cual el edil * Copia de la licencia de construcción expedida por la municipalidad correspondiente. * Copia del documento que acredite el respaldo de la inversión económica. * Copia del reglamento interno de funcionamiento del cementerio. * Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación del Impacto Ambiental (EIA) ó Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA) * Recibo de pago por derecho de trámite		735.5			X	30	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
197	LIBRE PLÁTICA SANITARIA NAVES FLUVIALES MENORES DE 500 AÑ. INCLUYE REMOLCADOR Y BARCAZA BASE LEGAL * D.L. Nº 17/52 - ART. Nº 81 * R.M Nº 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA de libre pública. * Pasaporte Sanitario * Declaración General de la Nave * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)	* Ficha	222.3	X			5	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
198	LIBRE PLÁTICA SANITARIA NAVES FLUVIALES DE PASAJEROS Y CARGA DE 02.01 A 02.30 BASE LEGAL * D.L. Nº 17/52 - ART. Nº 81 * R.M Nº 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA Declaración General de la Nave. * Declaración Marítima o Fiscal de Sanidad * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Lista de Narcóticos. * Lista de Puertos de escala. * Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)		94.8	X			5	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
199	LIBRE PLÁTICA SANITARIA NAVES FLUVIALES DE PASAJEROS Y CARGA DE 00.01 A 02.00 BASE LEGAL * D.L. Nº 17/52 - ART. Nº 81 * R.M Nº 0045-79-SA/DS	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA Declaración General de la Nave. * Declaración Marítima o Fiscal de Sanidad. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Lista de Narcóticos. * Lista de Puertos de escala. * Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)		96.5	X			5	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario (Código) Ubicación			(S/.)						POSIT.
200	INSPECCIÓN SANITARIA Y OPINIÓN TÉCNICA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE RELLENO SANITARIO DE SEGURIDAD BASE LEGAL * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/D.S	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA - Loreto * Memoria descriptiva (concentrada). * Copia simple del plano de ubicación. * Especificaciones técnicas. * Presentación EIA (Estudio de Impacto Ambiental) y PAMA (Plan de adecuación al Medio Ambiente). * Fotografía de las instalaciones a utilizar. * Copia simple del título de propiedad del terreno ó documento que acredite la autorización del área a utilizar. * Proyección del tiempo de vida útil. * Plan de cierre de infraestructura. * Póliza de seguro para la infraestructura del relleno sanitario. * Recibo de pago por derecho de trámite.		498.5			X	30	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
201	LIBRE PLÁTICA SANITARIA NAVES MARÍTIMAS DE 10001 AB. A 15000 AB. (54-D) BASE LEGAL * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/D.S	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA * Declaración General de la Nave. * Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Lista de Narcóticos. * Lista de Puertos de escala. * Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera). * Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.		1,258.2	X			5	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
202	LIBRE PLÁTICA SANITARIA NAVES MARÍTIMAS DE 15001 AB. A MAS (54-E) BASE LEGAL * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/D.S	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA * Declaración General de la Nave. * Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Lista de Narcóticos. * Lista de Puertos de escala. * Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera). * Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.		1,567.7	X			5	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
203	LIBRE PLÁTICA SANITARIA NAVES MARÍTIMAS DE 5001 AB. A 10000 AB. (54-C) BASE LEGAL * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/D.S	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA * Declaración General de la Nave. * Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Lista de Narcóticos. * Lista de Puertos de escala. * Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera). * Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.		493.5	X			5	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
204	LIBRE PLÁTICA SANITARIA NAVES MARÍTIMAS DE 1001 AB. A 5000 AB. (54-B) * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/D.S	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA * Libro plático. * Ficha de Tabente Sanitaria. * Declaración General de la Nave. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera).	* Ficha	470.5	X			5	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
205	LIBRE PLÁTICA SANITARIA NAVES FLUVIALES DE 501 AB. A 1000 AB INCLUYE HEMERCAJON Y BARRICAJA (54-A) BASE LEGAL * D.L. N° 17752 - ART. N° 81 * R.M. N° 0045-79-SA/D.S	* Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA * Declaración General de la Nave. * Declaración Marítima o Fluvial. * Rol de Tripulantes. * Lista de Pasajeros. * Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros. * Lista de Narcóticos. * Lista de Puertos de escala. * Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera). * Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.		354.7	X			5	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Salud Ambiental	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS												
206	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA AMPLIACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIO DE CONTROL DE CALIDAD EN DROGUERÍAS BASE LEGAL: * Ley N° 29450 - Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 2011/05, Artículos 10°, 15° y 22°.	* Solicitud con carácter de Declaración Jurada, según formato. * Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad, en formato A-3. * Tipo de análisis a realizar. * Notación de equipos para el control de calidad de los productos a analizar. * Carta de compromiso de cumplimiento de normas de trámite.		164.9			X	30	Trámite Documentario Diresa Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)						POSIT.
207	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN EL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO Y O DISTRIBUCIÓN A DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS BASE LEGAL * Ley N° 29459: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/09, Artículos 21° y 23°. * Decreto Supremo N° 034-2011-SA: "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos", del 27/07/11, Artículo 71°.	* Solicitud con carácter de Declaración Jurada, según formato. * Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en las Buenas Prácticas de Almacenamiento o Distribución y Transporte, según corresponda. * Croquis de ubicación del almacén. * Croquis de distribución interna del almacén considerando las áreas exclusivas o controladas incluyendo las climatizadas y refrigeradas, indicando el volumen máximo de almacenamiento en metros cúbicos, en formato A-3. * Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.		439.3			X	30	Trámite Documentario Dirección Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
208	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE DIRECCIÓN TÉCNICA O QUÍMICO FARMACÉUTICO ASISTENTE BASE LEGAL * Ley N° 29459: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/09, Artículo 23°. * D.S. N° 014-2011-SA: Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/11, Artículos 16° y 41°. * D.S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, del 26/01/2019, Artículo 63°.	* Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el profesional que asumirá la dirección técnica del mismo. * Copia del cargo de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento anterior o declaración jurada del representante legal del establecimiento indicando que no cuenta con director técnico, indicando la fecha, de ser el caso. * Copia del Certificado de Aptitud profesional del profesional que asumirá como Director Técnico o Químico Farmacéutico asistente. * Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.		165.2		X		30 DIAS	Trámite Documentario Dirección Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
209	REGISTRO DE LA RENUNCIA A LA DIRECCIÓN TÉCNICA O QUÍMICO FARMACÉUTICO ASISTENTE * Ley N° 29459: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/09, Artículo 23°. * D.S. N° 014-2011-SA: Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, del 27/07/11, Artículos 16° y 41°. * D.S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, del 26/01/2019, Artículo 63°.	* Solicitud de registro de renuncia, dirigida a la DIRESA, con carácter de declaración jurada. * Copia de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento, o declaración jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha. * Nota: En el caso de renuncia de la Dirección Técnica, el interesado además deberá presentar: Balance de drogas a la fecha de renuncia. * Copia de los folios del libro de control donde se consignen las existencias de estupefacientes, psicotrópicos o precursores u otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, cuando corresponda. * Copia de Comprobante de pago por derecho de trámite.		26.0		X		15 DIAS	Trámite Documentario Dirección Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
210	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE TEMPORAL A SOLICITUD DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO BASE LEGAL * D.S. N° 023-2001-SA: Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, del 22/07/01, Artículo 56°. * D.S. N° 014-2011-SA: Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, Artículo 23°. * D.S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, del 26/01/2019, Artículo 63°.	* Solicitud de autorización Sanitaria dirigida a la Dirección de la DIRESA, con carácter de declaración jurada, especificando el área o áreas materia de cierre temporal. * Para los casos en que el cierre temporal es mayor a los tres (03) meses, relación de los productos o dispositivos existentes, indicando nombre, cantidad, forma farmacéutica. * Pago por derecho de trámite.		240.4			X	30	Trámite Documentario Dirección Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General
211	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CIERRE DEFINITIVO A SOLICITUD DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTABLECIMIENTO BASE LEGAL * D.S. N° 023-2001-SA: Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, del 22/07/01, Artículo 56°. * D.S. N° 014-2011-SA: Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, Artículo 23°. * D.S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, del 26/01/2019, Artículo 63°.	* Solicitud de autorización Sanitaria dirigida a la Dirección de la DIRESA, con carácter de declaración jurada. * Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, según corresponda. * Pago por derecho de trámite.		144.5			X	30 DIAS	Trámite Documentario Dirección Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
212	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LAS DROGUERÍAS QUE ENCARGUEN SERVICIOS DE FABRICACIÓN, ENVASADO, FRACCIONAMIENTO O ACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES O EXTRANJEROS O REACONDICIONAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS O PRODUCTOS SANITARIOS A LABORATORIOS NACIONALES BASE LEGAL * Decreto Supremo N° 014-2011-SA: "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos", del 27/07/11, Artículo 71°.	* Solicitud dirigida a la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. * Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. * Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio nacional o extranjero que brinda el servicio de fabricación otorgado por la DIGSVID.		559.6			X	3	Trámite Documentario Dirección Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
213	VERIFICACIÓN E INFORME TÉCNICO DE DONACIONES, COSIGNADAS A DONACIONES DEL EXTRANJERO BASE LEGAL * Ley N° 28906; Ley N° 27783 * R.S. N° 588-93-PCM * D.S. N° 006-2007-EP; D.S. N° 007-2008-EP; D.S. N° 016-2011-SA * D.S. 04-2006-SA, D.S. 06-2006-SA, D.S. 020-2001-SA, D.S. 021-2006-SA, D.S. 0023-2001-SA.	* Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. * Copia de la Carta de Donación, expedida por la Entidad Donante, legalizada por el Consulado peruano en el país de origen. * Listado de mercancías donadas. * Copia del Recibo de pago por derecho de trámite.		136.1			X	30	Trámite Documentario Dirección Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRE-VIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/.)						POSIT.
214	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ORIGEN FARMACÉUTICA EN FARMACIAS, BOTICAS, FARMACIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTIQUINES BASE LEGAL * Decreto Supremo N° 014-2011-SA: "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos", del 27/07/11, Artículos 33°, 34°, 60°, 111°, 126, 126° y 129°. * D.S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25/01/2019, Artículo 63°.	* Solicitud dirigida a la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. * Copia del Comprobante de pago por derecho de trámite. * No tener ningún trámite pendiente. * Copia del Recibo de pago por derecho de trámite.		604.3			X	30	Trámite Documentado Diresa Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
215	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO EN DROGUERÍAS BASE LEGAL * Ley N° 29459: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/09, Artículo 22°. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA: "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos", del 27/07/11, Artículos 8°, 111°, 118° y 119°. * Ley N°27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25/01/2019, Artículos 35°, 44° y 207°. * R.M. N°152-2015/MINSA: Aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Adyacentes. * R.M. N°153-2015/MINSA: Aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	* Solicitud dirigida a la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. * Copia del Recibo de pago por derecho de trámite.		1,567.3			X	30	Trámite Documentado Diresa Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
216	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE EN DROGUERÍAS Y ALMACENES ESPECIALIZADOS EN LAS PROVINCIAS BASE LEGAL * Ley N° 29459: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/09, Artículo 22°. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA: "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos", del 27/07/11, Artículos 8°, 111°, 121° y 122°. * D.S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25/01/2019, Artículo 63°.	* Solicitud dirigida a la Dirección de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. * Documentos técnicos señalados en la norma específica, según tipo de actividad. * No tener ningún trámite pendiente. * Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.		1,599.0			X	30	Trámite Documentado Diresa Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
217	CERTIFICACIÓN O RENOVACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA EN DROGUERÍAS BASE LEGAL * Ley N° 29459: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/09, Artículo 22°. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA: "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos", del 27/07/11, Artículos 7°, 8°, 70°, 124° y 125°. * D.S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25/01/2019, Artículo 63°.	* Solicitud dirigida a la Dirección de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. * Documentos técnicos señalados en la norma específica, según tipo de actividad. * No tener ningún trámite pendiente. * Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.		189.0			X	30	Trámite Documentado Diresa Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
218	AUTORIZACIÓN SANITARIA PARA LA AMPLIACIÓN DE ALMACEN DE DROGUERÍA BASE LEGAL * Ley N° 29459: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/09, Artículos 21° y 22°. * D.S. N° 014-2011-SA: Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, Artículos 18° y 22°. * D.S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25/01/2019, Artículo 63°.	* Solicitud con carácter de Declaración Jurada, según formato. * Croquis de ubicación del almacén, en caso que la ampliación solicitada sea en dirección diferente a la autorizada. * Copia de comprobante de pago por derecho de trámite. * Croquis de distribución interna del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formatos A-1. * Autorización emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), para el caso de droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes.		334.3			X	30	Trámite Documentado Diresa Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
219	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DECLARADA POR LAS DROGUERÍAS, ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LAS PROVINCIAS Y DEL ALMACEN ESPECIALIZADO DE ESSALUD BASE LEGAL * Ley N° 29459: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/09, Artículo 21°. * D.S. N° 014-2011-SA: Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, Artículos 18° y 22°. * D.S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N°27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25/01/2019, Artículo 63°.	* Solicitud con carácter de Declaración Jurada, según formato. * Copia del documento que sustenta el cambio, cuando corresponda. * Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.		294.0			X	30	Trámite Documentado Diresa Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
220	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO, REINICIO O TRASLADO DE BOTIQUÍN BASE LEGAL * Ley N° 29459: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/09, Artículos 21° y 23°. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA: "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos", del 27/07/11, Artículos 3°, 11°, 111°, 118°, 119°, 120°, 121°, 122°, 123°, 124°, 125°, 126°, 127°, 128°, 129°, 130°, 131°, 132°, 133°, 134°, 135°, 136°, 137°, 138°, 139°, 140°, 141°, 142°, 143°, 144°, 145°, 146°, 147°, 148°, 149°, 150°, 151°, 152°, 153°, 154°, 155°, 156°, 157°, 158°, 159°, 160°, 161°, 162°, 163°, 164°, 165°, 166°, 167°, 168°, 169°, 170°, 171°, 172°, 173°, 174°, 175°, 176°, 177°, 178°, 179°, 180°, 181°, 182°, 183°, 184°, 185°, 186°, 187°, 188°, 189°, 190°, 191°, 192°, 193°, 194°, 195°, 196°, 197°, 198°, 199°, 200°, 201°, 202°, 203°, 204°, 205°, 206°, 207°, 208°, 209°, 210°, 211°, 212°, 213°, 214°, 215°, 216°, 217°, 218°, 219°, 220°, 221°, 222°, 223°, 224°, 225°, 226°, 227°, 228°, 229°, 230°, 231°, 232°, 233°, 234°, 235°, 236°, 237°, 238°, 239°, 240°, 241°, 242°, 243°, 244°, 245°, 246°, 247°, 248°, 249°, 250°, 251°, 252°, 253°, 254°, 255°, 256°, 257°, 258°, 259°, 260°, 261°, 262°, 263°, 264°, 265°, 266°, 267°, 268°, 269°, 270°, 271°, 272°, 273°, 274°, 275°, 276°, 277°, 278°, 279°, 280°, 281°, 282°, 283°, 284°, 285°, 286°, 287°, 288°, 289°, 290°, 291°, 292°, 293°, 294°, 295°, 296°, 297°, 298°, 299°, 300°, 301°, 302°, 303°, 304°, 305°, 306°, 307°, 308°, 309°, 310°, 311°, 312°, 313°, 314°, 315°, 316°, 317°, 318°, 319°, 320°, 321°, 322°, 323°, 324°, 325°, 326°, 327°, 328°, 329°, 330°, 331°, 332°, 333°, 334°, 335°, 336°, 337°, 338°, 339°, 340°, 341°, 342°, 343°, 344°, 345°, 346°, 347°, 348°, 349°, 350°, 351°, 352°, 353°, 354°, 355°, 356°, 357°, 358°, 359°, 360°, 361°, 362°, 363°, 364°, 365°, 366°, 367°, 368°, 369°, 370°, 371°, 372°, 373°, 374°, 375°, 376°, 377°, 378°, 379°, 380°, 381°, 382°, 383°, 384°, 385°, 386°, 387°, 388°, 389°, 390°, 391°, 392°, 393°, 394°, 395°, 396°, 397°, 398°, 399°, 400°, 401°, 402°, 403°, 404°, 405°, 406°, 407°, 408°, 409°, 410°, 411°, 412°, 413°, 414°, 415°, 416°, 417°, 418°, 419°, 420°, 421°, 422°, 423°, 424°, 425°, 426°, 427°, 428°, 429°, 430°, 431°, 432°, 433°, 434°, 435°, 436°, 437°, 438°, 439°, 440°, 441°, 442°, 443°, 444°, 445°, 446°, 447°, 448°, 449°, 450°, 451°, 452°, 453°, 454°, 455°, 456°, 457°, 458°, 459°, 460°, 461°, 462°, 463°, 464°, 465°, 466°, 467°, 468°, 469°, 470°, 471°, 472°, 473°, 474°, 475°, 476°, 477°, 478°, 479°, 480°, 481°, 482°, 483°, 484°, 485°, 486°, 487°, 488°, 489°, 490°, 491°, 492°, 493°, 494°, 495°, 496°, 497°, 498°, 499°, 500°, 501°, 502°, 503°, 504°, 505°, 506°, 507°, 508°, 509°, 510°, 511°, 512°, 513°, 514°, 515°, 516°, 517°, 518°, 519°, 520°, 521°, 522°, 523°, 524°, 525°, 526°, 527°, 528°, 529°, 530°, 531°, 532°, 533°, 534°, 535°, 536°, 537°, 538°, 539°, 540°, 541°, 542°, 543°, 544°, 545°, 546°, 547°, 548°, 549°, 550°, 551°, 552°, 553°, 554°, 555°, 556°, 557°, 558°, 559°, 560°, 561°, 562°, 563°, 564°, 565°, 566°, 567°, 568°, 569°, 570°, 571°, 572°, 573°, 574°, 575°, 576°, 577°, 578°, 579°, 580°, 581°, 582°, 583°, 584°, 585°, 586°, 587°, 588°, 589°, 590°, 591°, 592°, 593°, 594°, 595°, 596°, 597°, 598°, 599°, 600°, 601°, 602°, 603°, 604°, 605°, 606°, 607°, 608°, 609°, 610°, 611°, 612°, 613°, 614°, 615°, 616°, 617°, 618°, 619°, 620°, 621°, 622°, 623°, 624°, 625°, 626°, 627°, 628°, 629°, 630°, 631°, 632°, 633°, 634°, 635°, 636°, 637°, 638°, 639°, 640°, 641°, 642°, 643°, 644°, 645°, 646°, 647°, 648°, 649°, 650°, 651°, 652°, 653°, 654°, 655°, 656°, 657°, 658°, 659°, 660°, 661°, 662°, 663°, 664°, 665°, 666°, 667°, 668°, 669°, 670°, 671°, 672°, 673°, 674°, 675°, 676°, 677°, 678°, 679°, 680°, 681°, 682°, 683°, 684°, 685°, 686°, 687°, 688°, 689°, 690°, 691°, 692°, 693°, 694°, 695°, 696°, 697°, 698°, 699°, 700°, 701°, 702°, 703°, 704°, 705°, 706°, 707°, 708°, 709°, 710°, 711°, 712°, 713°, 714°, 715°, 716°, 717°, 718°, 719°, 720°, 721°, 722°, 723°, 724°, 725°, 726°, 727°, 728°, 729°, 730°, 731°, 732°, 733°, 734°, 735°, 736°, 737°, 738°, 739°, 740°, 741°, 742°, 743°, 744°, 745°, 746°, 747°, 748°, 749°, 750°, 751°, 752°, 753°, 754°, 755°, 756°, 757°, 758°, 759°, 760°, 761°, 762°, 763°, 764°, 765°, 766°, 767°, 768°, 769°, 770°, 771°, 772°, 773°, 774°, 775°, 776°, 777°, 778°, 779°, 780°, 781°, 782°, 783°, 784°, 785°, 786°, 787°, 788°, 789°, 790°, 791°, 792°, 793°, 794°, 795°, 796°, 797°, 798°, 799°, 800°, 801°, 802°, 803°, 804°, 805°, 806°, 807°, 808°, 809°, 810°, 811°, 812°, 813°, 814°, 815°, 816°, 817°, 818°, 819°, 820°, 821°, 822°, 823°, 824°, 825°, 826°, 827°, 828°, 829°, 830°, 831°, 832°, 833°, 834°, 835°, 836°, 837°, 838°, 839°, 840°, 841°, 842°, 843°, 844°, 845°, 846°, 847°, 848°, 849°, 850°, 851°, 852°, 853°, 854°, 855°, 856°, 857°, 858°, 859°, 860°, 861°, 862°, 863°, 864°, 865°, 866°, 867°, 868°, 869°, 870°, 871°, 872°, 873°, 874°, 875°, 876°, 877°, 878°, 879°, 880°, 881°, 882°, 883°, 884°, 885°, 886°, 887°, 888°, 889°, 890°, 891°, 892°, 893°, 894°, 895°, 896°, 897°, 898°, 899°, 900°, 901°, 902°, 903°, 904°, 905°, 906°, 907°, 908°, 909°, 910°, 911°, 912°, 913°, 914°, 915°, 916°, 917°, 918°, 919°, 920°, 921°, 922°, 923°, 924°, 925°, 926°, 927°, 928°, 929°, 930°, 931°, 932°, 933°, 934°, 935°, 936°, 937°, 938°, 939°, 940°, 941°, 942°, 943°, 944°, 945°, 946°, 947°, 948°, 949°, 950°, 951°, 952°, 953°, 954°, 955°, 956°, 957°, 958°, 959°, 960°, 961°, 962°, 963°, 964°, 965°, 966°, 967°, 968°, 969°, 970°, 971°, 972°, 973°, 974°, 975°, 976°, 977°, 978°, 979°, 980°, 981°, 982°, 983°, 984°, 985°, 986°, 987°, 988°, 989°, 990°, 991°, 992°, 993°, 994°, 995°, 996°, 997°, 998°, 999°, 1000°.	* Solicitud de autorización Sanitaria dirigida a la dirección de la DIRESA, con carácter de declaración jurada, en la que debe consignarse la siguiente información: - Nombres y apellidos o razón social, domicilio y número de Registro Único del Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento. - Nombre del representante legal, en caso de ser persona jurídica. - Dirección del botiquín. - Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la Dirección		136.2			X	30	Trámite Documentado Diresa Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT.	NEGAT.					
	* R.M. N°925-99-SA/DGE: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. * D.S. N°006-2015 Aprueban el Listado de productos y servicios complementarios no autorizados en farmacias, boticas, farmacias de los establecimientos de salud y botiquines (20FEB2015)	Nombre del Técnico de Farmacia o Técnico de Salud. * Copia del Foto del Técnico de Farmacia o Técnico de Salud. * Croquis de ubicación del establecimiento. * Croquis de ubicación del establecimiento. * Croquis de distribución interna del Botiquín, indicando los muestreos de cada área, en hoja tamaño A3. * Copia simple del Certificado de Aptitud Profesional del Director Técnico. * Un folder forrado e identificado con el Nombre del Botiquín y Dirección. * Opinión técnica del profesional Químico Farmacéutico perteneciente a la Microred o Red de Salud donde se encuentra instalado el botiquín, respecto de su ubicación y necesidad de instalación. * Copia del pago por derecho de trámite.										
221	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO, REINICIO O TRASLADO DE ALMACENES ESPECIALIZADOS DE LAS PROVINCIAS Y DE ESSALUD BASE LEGAL: * Ley N° 29448: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/99, Artículos 21° y 23°. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA: "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos", del 27/07/11, Artículos 8°, 11°, 17°, 18°, 21° y 24°. * R.M. N°032-2015/MINSA: Aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros. * R.M. N°833-2015/MINSA: Aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.	* Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DURESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. * Copia de RUC, indicando la dirección del establecimiento farmacéutico. * Copia de ubicación del establecimiento. * Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, hoja tamaño A-3. * Copia simple del Certificado de aptitud profesional del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. * Dos folders forrados e identificados con el Nombre Comercial del Establecimiento y Dirección.	174.9			X	30	Trámite Documentario Dirección Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional	
222	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO, REINICIO O TRASLADO DE OFICINAS FARMACÉUTICAS Y FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD BASE LEGAL: * Ley N° 29453: Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/99, Artículos 21° y 23°. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA: "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos", del 27/07/11, Artículos 9°, 11°, 17°, 18°, 21° y 24°. * D.S. N° 004-2019 JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General, del 25/01/2019, Artículo 53°. * R.M. N°565-99-SA/DGE: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines. * R.M. N°011-2009-MINSA: Manual de Buenas Prácticas de Dispensación. * D.S. N°006-2015 Aprueban el Listado de productos y servicios complementarios no autorizados en farmacias, boticas, farmacias de los establecimientos de salud y botiquines (20FEB2015).	I. Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas): * Solicitud de autorización Sanitaria dirigida a la Dirección de la DURESA, con carácter de declaración jurada, en la que debe consignarse la siguiente información: - Nombres y apellidos o razón social, domicilio y número de Registro Único del Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento. - Nombre del representante legal, en caso de ser persona jurídica. - Nombre comercial y dirección del establecimiento. - Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la Dirección Técnica. - Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. - Horario de atención del establecimiento, del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. * Croquis de ubicación del establecimiento. * Croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los muestreos de cada área, en hoja tamaño A3. * Si la farmacia o botica va a elaborar preparados farmacéuticos, copia de distribución interna del área de preparados, en hoja tamaño A3. * Copia simple del Certificado de aptitud Profesional del Director Técnico y profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. * Dos folders forrados e identificados con el Nombre Comercial del Establecimiento y Dirección. * Pago por derecho de trámite. II. Farmacia de los Establecimientos de Salud: * Solicitud de autorización Sanitaria dirigida a la Dirección de la DURESA, con carácter de declaración jurada, en la que debe consignarse la siguiente información: - Razón social y número de Registro Único del Contribuyente (RUC) del establecimiento de salud al cual pertenece. - Nombre del responsable del establecimiento de salud. - Dirección de la Farmacia del establecimiento de salud. - Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la Dirección Técnica de la Farmacia del establecimiento de salud. - Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéuticos de áreas técnicas, según corresponda. - Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. - Horario de atención de la Farmacia del establecimiento de salud, del Director Técnico y de los Profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. * Croquis de ubicación del establecimiento. * Croquis de distribución interna de la Farmacia del establecimiento de salud, incluyendo las áreas técnicas de la unidad productora de servicios, indicando los muestreos de cada área, en hoja tamaño A3. * Copia del Certificado de Aptitud Profesional del Director Técnico, de los profesionales Químico Farmacéuticos responsables de áreas técnicas, y asistentes. III. Planificación de Actividades: * Solicitud de autorización Sanitaria dirigida a la Dirección de la DURESA, con carácter de declaración	508.9			X	30	Trámite Documentario Dirección Loreto	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CATEGORIZACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)						POSIT.
223	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE FUNCIONAMIENTO, REINICIO O TRASLADO DE DROGUERÍA Y TRASLADO DE ALMACÉN DE DROGUERÍA BASE LEGAL: * Ley N° 29459. Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios, del 26/11/03, Artículos 21° y 23°. * Decreto Supremo N° 014-2011-SA. "Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos", del 27/07/11, Artículos 11°, 17°, 18°, 21° y 24°. * R.M. N° 130-2011-MINISA. Aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Adyacentes. * R.M. N° 033-2015-MINISA. Aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios. * R.D. N° 033-2017. Aprueban el Listado de dispositivos médicos para comercializar al usuario por las droguerías y laboratorios.	* Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. * Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC), el cual indique la dirección del establecimiento farmacéutico. * Croquis de ubicación del establecimiento. * Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento mínimo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando correspondan, en hoja tamaño A-3. * Para droguerías que importen o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes, autorización emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN. * Copia simple del Certificado de aptitud profesional del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. * Dos folios identificados con el Nombre Comercial del Establecimiento y Dirección. * Copia de comprobante de pago por derecho de trámite. Para la Autorización Sanitaria de una droguería que cuente con un área de laboratorio de control de calidad, debe presentar, además de los requisitos señalados, lo siguiente: * En el formato de solicitud, nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que se hará cargo de la actividad de control de calidad. * Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad indicando el nombre de las áreas, en hoja tamaño A-3. * Copia de la licencia de autorización. * Tipo de análisis a realizar. * Relación de equipos para el control de calidad. * Relación de instrumentos y materiales. * Flujograma del proceso de control de calidad de muestra integral desde el ingreso de la muestra (objeto del ensayo) hasta la entrega del informe de ensayo o certificado de análisis al cliente. * Copia del contrato de servicio de terceros, cuando corresponda, y * Copia del certificado de aptitud profesional del Director Técnico y Jefe de Control de Calidad.		440.9			X	30	Trámite Documentado Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gobierno General Regional
224	VISACIÓN DE LIBRO OFICIAL DE CONTROL DE ESTUPEFACIENTES Y/O CONTROL DE PSICOTRÓPICOS BASE LEGAL: * Decreto Ley N° 22095. Ley de Represión del Tráfico Ilícito de Drogas, del 21/02/78, Artículo 61°. * D.S. N° 023-2001-SA. Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria, del 22/07/01, Artículos 40° y 44°. * D.S. N° 014-2011-SA. Reglamento de Estupefacientes Farmacéuticos, del 27/07/11, Artículo 38°.	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA, con carácter de declaración jurada suscrita por el propietario o representante legal y al Director Técnico. * Libro foliado para el control de estupefacientes y/o control de psicotrópicos. * Libro anterior cuando corresponda. * Copia de Comprobante de pago por derecho de trámite.		169.9			X	10	Trámite Documentado Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gobierno General Regional
225	AUTORIZACIÓN SANITARIA DE CAMBIOS, MODIFICACIONES O AMPLIACIÓN DE LA INFORMACIÓN DECLARADA POR LAS OFICINAS FARMACÉUTICAS, FARMACIAS DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y BOTICARÍAS BASE LEGAL: * D.S. N° 014-2011-SA. Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, Artículos 18° y 22°.	* Solicitud de autorización sanitaria dirigida a la Dirección de la DIRESA, con carácter de declaración jurada, en la que debe consignarse la siguiente información: - Nombres y apellidos o razón social, domicilio y número de Registro Único del Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento. - Nombre del representante legal, en caso de ser persona jurídica. - Nombre comercial y dirección del establecimiento. - Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que dirige la Dirección Técnica. - Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. - Horario de atención del establecimiento, del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes. * Documentación que sustente la modificación o ampliación de la información declarada, según corresponda. * Pago por derecho de trámite.		301.2			X	30	Trámite Documentado Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gobierno General Regional
LIBERACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD												
226	CONSTITUCIÓN DE INICIO DE ACTIVIDADES DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO. BASE LEGAL: * LEY N° 28842. LEY GENERAL DE SALUD (PUBLICADO EL 26/07/97) ARTÍCULO 37. * D.S. N° 013-2006-SA. REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO (PUBLICADO EL 25/09/06) ARTÍCULO 7. SEXTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA. * DECRETO SUPLENTO N° 004-2019-JUS, QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL (PUBLICADO EL 26/10/19).	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA. * Programa Médico Funcional. * Declaración Jurada. * Razón social. * Caracterización general del establecimiento. * Descripción de unidades asistenciales y de ambientes (UPAs). * Relación de mobiliario, relación del equipo, con indicación de marcas y códigos. * Número de HHH con que cuenta. * Copia de la profesional. * Colegiatura de los profesionales. * Certificado de los HHH contratados. * Constancia de la habilitación profesional solicitada.		287.9		X		3	Trámite Documentado Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director Regional de Salud Loreto	Gobierno General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)	POSIT.					
227	CATEGORIZACION O RECATEGORIZACION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD SIN INTERNAMIENTO: PUESTO DE SALUD, CONSULTORIOS DE PROFESIONALES DE LA SALUD, CENTRO DE SALUD, CENTRO MEDICOS, CENTRO MEDICOS ESPECIALIZADOS Y POLICLINICOS; CON INTERNAMIENTO: CENTRO DE SALUD O CENTROS MEDICOS, CON CAMA DE INTERNAMIENTO, HOSPITALES O CLINICAS DE ATENCION GENERAL, HOSPITALES O CLINICAS DE ATENCION ESPECIALIZADA E INSTITUTOS DE SALUD ESPECIALIZADOS. BASE LEGAL: * LEY N° 26842, LEY GENERAL DE SALUD (PUBLICADO EL 20/07/97) ARTICULO 37. * D.S. N° 013-2006-SA, REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO (DEL 26/06/06) ARTICULO 8 DEL 44 AL 50 Y 100 SEXTA DISPOSICION COMPLEMENTARIA. * D.S. N° 013-2006-SA, REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO (DEL 26/06/06) ARTICULO 8 DEL 44 AL 50 Y 100 SEXTA DISPOSICION COMPLEMENTARIA. * D.S. N° 004-2019-JUS, APROBADO EL 11/01/2019 ORDINARIO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL (25/01/2019)	* Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, * Programa Médico Funcional. * Declaración Jurada. * Razón social. SIN INTERNAMIENTO : Categorización General del Establecimiento (P.S. I-1, P.S. I-2, C.S. I-3, Centros Médicos Especializados, Policlínicos). CON INTERNAMIENTO : Categorización General de Establecimiento (Centro de Salud I-4, I-1, I-2, III-1). * Descripción de unidades arquitectónicas y de ambientes. * Relación de mobiliario, Relación del equipo, con indicación de marcas y códigos, * Número de RRHH con que cuenta * Copia título profesional. * Colegiatura u otro credencial. * Cursado de los RR. HH. controlados. * Constancia de habilitación profesional actualizada * Licencia Municipal. * Recibo de pago por derecho de trámite		611.3		X		15	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director de Servicios de Salud	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
228	CATEGORIZACION DE SERVICIOS MEDICOS DE APOYO: PATOLOGIA CLINICA, ANATOMIA PATOLOGICA, DIAGNOSTICO POR IMAGENES, HEMODIALISIS Y OTROS. BASE LEGAL: * LEY N° 26842, LEY GENERAL DE SALUD (PUBLICADO EL 20/07/97) ARTICULO 37. * D.S. N° 013-2006-SA, REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO (26/06/06) ARTICULO 8 DEL 66 AL 95 Y 100 SEXTA DISPOSICION COMPLEMENTARIA. * D.S. N° 006-2017-JUS, QUE APRUEBA EL TEXTO UNICO ORDINADO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL (20/09/2017) ARTICULO 36 42 47 51 Y 123.	* Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA, * Programa Médico Funcional. * Declaración Jurada. * Razón social. * Caracterización general del establecimiento. * Descripción de unidades arquitectónicas y de ambientes. * Relación de mobiliario, Relación del equipo, con indicación de marcas y códigos, * Número de RRHH con que cuenta * Copia título profesional. * Colegiatura u otro credencial. * Cursado de los RR. HH. controlados. * Constancia de habilitación profesional actualizada * Licencia Municipal. * Recibo de pago por derecho de trámite		352.7		X		30	Trámite Documentario	Director de Servicios de Salud	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General
OFICINA EJECUTIVA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO												
229	CONSTANCIA DE NECESIDAD DE CONSTRUCCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD RECONOCIDO POR EL SECTOR SALUD BASE LEGAL: * Ley General de Salud N° 26842, * Res. Ejec. Reg. N° 1204-2003 * D.S. N° 023-87-SA	* Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA - Loreto. * Recibo de pago por derecho de trámite		190.3		X		2	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
230	CONSTANCIA DE REMODELACIÓN Y AMPLIACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.- BASE LEGAL BASE LEGAL: * Ley General de Salud N° 26842, * Res. Ejec. Reg. N° 1204-2003 * D.S. N° 023-87-SA	* Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA - Loreto. * Recibo de pago por derecho de trámite		183.3		X		15	Trámite Documentario Diresa Loreto	Director Ejecutivo de Planeamiento Estratégico	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS"												
231	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA CONSTANCIA DE ATENCION BASE LEGAL: Ley General de Salud, Ley N° 26842 Art.13° Ley N° 29414 Art. 15° "Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud" Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.), Art. 8° Aprobada con Ordenanza Regional N° 006-2016-GR-4OR Decreto legislativo N° 1151 "Ley de organizaciones y funciones del ministerio de salud" Art. 03° numeral 01	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite		18.3	X			5	Mesa de Partes del Hospital Regional de Loreto	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
232	OFICINA DE ESTADISTICA E INFORMATICA COPIA DE HISTORIA CLINICA BASE LEGAL: Ley General de Salud, Ley N° 26842 Art.13° Ley N° 29414 Art. 15° "Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud" Norma técnica de salud N° 139-MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica (R.M.N) 214-2018-MINSA"	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite		20.2	X			5	Mesa de Partes del Hospital Regional de Loreto	Jefe de la Oficina de Estadística e Informática	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				1ª INSTANCIA	2ª INSTANCIA	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)		POSIT.	NEGAT.					
233	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA <u>EPICRISIS (DUPLICADO)</u> BASE LEGAL: Ley General de Salud, Ley Nº 26842 Art.13° Ley Nº 29414 Art. 16° Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.), Art. 38° Aprobada con Ordenanza Regional Nº 008-2016-GRL-CR Norma Técnica de Salud Nº 133-MINSA/DGAIN "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica (R.M.Nº 214-2016-MINSA)"	Solicitud dirigida al Director General del Hospital		21.0	X			5	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Caja de Oficio de Estadística e Informática	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
234	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA <u>RESUMEN DE HISTORIA CLÍNICA</u> BASE LEGAL: Ley General de Salud, Ley Nº 26842 Art.13° Ley Nº 29414 Art. 16° Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.), Art. 38° Aprobada con Ordenanza Regional Nº 008-2016-GRL-CR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital		16.1	X			5	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Estadística e Informática	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
235	DPTO. DE MEDICINA - CONSULTORIOS EXTERNOS <u>CERTIFICADO DE SALUD (VISACIÓN)</u> BASE LEGAL: Ley General de Salud, Ley Nº 26842 Art.13° Ley Nº 29414 Art. 16° Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.), Art. 07° Aprobada con Ordenanza Regional Nº 008-2016-GRL-CR, Decreto Legislativo Nº 1161 "Ley de organizaciones y fundaciones" Ministerio de salud" Art. 03° numeral D1	Solicitud dirigida al Director General del Hospital		13.1	X			5	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Medicina Consultorios Externos	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
236	DPTO. DE ODONTOESTOMATOLOGÍA <u>CERTIFICADO ODONTOLÓGICO</u> BASE LEGAL: Ley General de Salud, Ley Nº 26842 Art.13°, 22°, 24° Ley Nº 27878 - Ley del Trabajo del Orogano Bucal de Art. 20° Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.), Art. 76° Aprobada con Ordenanza Regional Nº 008-2016-GRL-CR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital		20.7	X			5	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Odontología	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
237	DPTO. DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE PSICOLOGÍA <u>INFORME PSICOLÓGICO</u> BASE LEGAL: Ley General de Salud, Ley Nº 26842 Art.13°, 22°, 24° Ley Nº 28369- Ley del Trabajo del Psicólogo Art. 01° a. Reglamento de Organización y Funciones, Art. 76° Aprobada con Ordenanza Regional Nº 008-2016-GRL-CR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite		57.3	X			5	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Apoyo al Tratamiento - Servicio de Psicología	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
238	DPTO. DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN <u>CERTIFICADO DE INVALIDEZ</u> BASE LEGAL: Ley Nº 26842, "Ley General de Salud" del Art. 09° (R.O.F.), Art. 100° Aprobada con Ordenanza Regional Nº 008-2016-GRL-CR Ley 27023 Modifica el Art. 20° de la Ley del Sistema Nacional de Pensiones Referido a Declaraciones de Invalidez R.M.Nº 476-2016 / MINSA Aprueba Directiva Sanitaria Nº 003-MINSA/DGSP V 01° "Aplicando Técnica del Certificado Médico para el Otorgamiento de Pensiones de Invalidez" R.M.Nº 994-2016-MINSA Clasificación Internacional del Funcionamiento, la discapacidad y la Salud, CIF de la OMS en el País R.O.Nº 001-2018-GRL-DRS-L/30.60 Conforman Comisión Médica Calificadora de la incapacidad (CMCL) del Hospital Regional de Loreto	Solicitud dirigida al Director General del Hospital		44.4	X			30	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Medicina Física y Rehabilitación	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional
239	DPTO. DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN <u>CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD (2DA Emisión)</u> BASE LEGAL: Ley Nº 26842, Ley General de Salud del Art. 09° Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.), Art. 100° Aprobada con Ordenanza Regional Nº 008-2016-GRL-CR Ley 27023 Modifica el Art. 20° de la Ley del Sistema Nacional de Pensiones Referido a Declaraciones de Invalidez R.M.Nº 476-2016 / MINSA Aprueba Directiva Sanitaria Nº 003-MINSA/DGSP V 01° "Aplicando Técnica del Certificado Médico para el Otorgamiento de Pensiones de Invalidez" R.M.Nº 994-2016-MINSA Clasificación Internacional del Funcionamiento, la discapacidad y la Salud, CIF de la OMS en el País	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite		49.5	X			30	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Medicina Física y Rehabilitación	Director Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICADOR DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APLICACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)		POSIT.	NEGAT.					
240	DIRECTIVA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN ACCESO A LA INFORMACION QUE PRODUCE EL HOSPITAL (LEY DE TRANSPARENCIA N° 27866) BASE LEGAL: Ley N° 27386 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art. 05°, 07°, 08°. Ley N° 27464, Ley del Procedimiento Administrativo General, Art.37° Reglamento de Organización y Funciones, Art. 31° Aprobada con Ordenanza Regional N° 008-2016-GRU-CR	1. Solicitud dirigida al Director General del Hospital 2.-Pago en caja por derecho de trámite 3.-Recabada la información solicitada, el funcionario responsable, informará al solicitante el costo de la reproducción, cuyo monto es porfolio y dependera de la modalidad que solicita, puede ser: a) Fotocopia Simple se atenderá en hoja tamaño A4 b) Fotocopia Fotocopiada se atenderá en hojastamaño A4 4.- El pago del servicio se realiza por única vez, cuyo costo, calcula según número de folios requerido, por el Usuario que será informado al quinto (05) día hábil		0.1 0.5	X			05 días	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina Ejecutiva de Administración	Director Regional de Salud Loreto Gerente General Regional	
HOSPITAL DE APOYO IQUITOS "CÉSAR GARAYAR GARCÍA"												
241	Constancia de Atención Médica Base legal: Ley General de Salud N° 26842, Art. 13° Ley N° 29414 Art. 15° "Ley que establece los derechos de las personas usuarias a los servicios de salud", Reglamento de Organización y Funciones, Art. 67° aprobada con Ordenanza Regional N° 008-2016-GRU-CR. Decreto Legislativo N° 1161 "Ley de organizaciones y Funciones Ministerio de Salud" Art. 03° numeral 01.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Apoyo Iquitos. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		14.00	X			5	Trámite Documentario	Unidad de Estadística e Informática	Director Regional de Salud Loreto Gerente General Regional	
242	Constancia de Hospitalización Base legal: Ley General de Salud N° 26842, Art. 13° Ley N° 29414 Art. 15° "Ley que establece los derechos de las personas usuarias a los servicios de salud", Reglamento de Organización y Funciones, Art. 38° aprobada con Ordenanza Regional N° 008-2016-GRU-CR	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Apoyo Iquitos. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		13.60	X			5	Trámite Documentario	Unidad de Estadística e Informática	Director Regional de Salud Loreto Gerente General Regional	
243	Resumen de Historia Clínica Base legal: Ley General de Salud N° 26842, Art. 13° Ley N° 29414 Art. 15° "Ley que establece los derechos de las personas usuarias a los servicios de salud", Reglamento de Organización y Funciones, Art. 38° aprobada con Ordenanza Regional N° 008-2016-GRU-CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Apoyo Iquitos. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		13.00	X			5	Trámite Documentario	Unidad de Estadística e Informática	Director Regional de Salud Loreto Gerente General Regional	
244	Informe Psicológico Base legal: Ley General de Salud N° 26842, Art. 13° Ley N° 26369 - Ley del Trabajo del Psicólogo Art. 07°-n. Reglamento de Organización y Funciones, Art. 70° aprobada con Ordenanza Regional N° 008-2016-GRU-CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Apoyo Iquitos. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		13.50	X			5	Trámite Documentario	Unidad de Estadística e Informática	Director Regional de Salud Loreto Gerente General Regional	
DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGÍA												
245	Certificado Odontológico Base legal: Ley General de Salud N° 26842, Art. 13°, 22°, 24°. Ley N° 27578 - Ley del Trabajo del Cirujano Dentista Art. 20°-n. ROF, Art. 70° aprobada con Ordenanza Regional N° 008-2016-GRU-CR.	1. Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Apoyo Iquitos. 2. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		13.00		X		15	Trámite Documentario	Unidad de Estadística e Informática	Director Regional de Salud Loreto Gerente General Regional	
RED DE SALUD DE ALTO AMAZONAS												
UNIDAD SALUD AMBIENTAL												
246	CERTIFICADO DE FUMIGACION CONSUMO N° BASE LEGAL: RM N° 797-2010-MINSA, Vigilancia y control Aedes Aegypti. MT N° 065-MINSA/CIGESA - V.01	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Recibo de pago por derecho de trámite		26.10	X			1	Trámite Documentario Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Jefe de Unidad Salud Ambiental Director Ejecutivo RSAA	
247	CERTIFICADO DE HABILITACION DE CEMENTERIOS BASE LEGAL: Ley N° 26238 - Ley de Cementerios y servicios funerarios Art° 6. D.S. N° 003-94-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 26296. Art° 9, 10, 11	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud de Alto Amazonas. Copia de la Licencia de Construcción expedida por la Municipalidad correspondiente. Copia del documento que acredite el respaldo de la inversión económica. Copia del Reglamento Interno de Funcionamiento del cementerio Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación e el Impuesto ambiental (EIA) otorgado por la RSAA Recibo de pago por derecho de trámite		31.80	X			1	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Jefe de Unidad Salud Ambiental Director Ejecutivo RSAA	
248	CERTIFICADO DE EXHUMACION DE CADAVER BASE LEGAL: Ley N° 26296 - Ley de Cementerios y servicios funerarios Art° 6 D.S. N° 003-94-SA, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 26296. Art° 61 y 62 R.M. N° 417-2001-SA/DM Establecen disposiciones sobre trámites de necropsia que debe practicarse antes de inhumaciones o incineraciones de cadáveres	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) Copia simple del Certificado de defunción expedido por la Municipalidad o la Autoridad de salud competente en caso de muerte natural Copia simple del Certificado de Necropsia de Ley expedido por el médico legista en caso de muerte súbita o violenta. Copia simple de Certificado de embalsamamiento ó formalización en los casos de muerte súbita o violenta. Copia simple de Certificado de embalsamamiento ó formalización en los casos de muerte súbita o violenta		31.80	X			1	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Jefe de Unidad Salud Ambiental Director Ejecutivo RSAA	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)						POSIT.
		Si fuere enmendado posterior a las 48 horas de su deceso ó en caso de muerte por enfermedad infecciosa contagiosa ó que ocasionen riesgos a la salud pública cuando se trate de traslado dentro del territorio nacional. Copia simple de la Partida de Defunción ó de la Constancia de Inscripción otorgada por la Municipalidad correspondiente. Permiso del Consulado Peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero. Recibo de pago por derecho de trámite										
249	AUTORIZACION SANITARIA DE SERVICIO PARA EXHUMACION Y TRASLADO DE CADAVER Y RESTOS HUMANOS BASE LEGAL: Ley Nº 26298 – Ley de Cementerios y servicios funerarios Artº 8 D.S. Nº 003-84-SA. Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 26298, Artº 61 y 62. R.M. Nº 417-2001-SAVDM Establecen disposiciones sobre exámenes de necropsia que debe practicarse antes de inhumaciones o inhumaciones de cadáver. Ley Nº 28404 – Ley de Seguridad de la Aviación Civil Ley Nº 27261 – Ley de Aeronavegación Civil - Anexo II de Inscripción	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) Copia simple del Certificado de Defunción expedido por la Municipalidad o la Autoridad de salud competente en caso de muerte natural. Copia simple del Certificado de Necropsia de Ley expedido por el médico legista en caso de muerte súbita o violenta. Copia simple de Certificado de embalsamamiento ó formalización en los casos de muerte súbita o violenta. Copia simple de Certificado de embalsamamiento ó formalización en los casos de : Traslado de cadáveres al extranjero. Inventario de cadáveres procedentes del extranjero. Si fuere enmendado posterior a las 48 horas de su deceso ó en caso de muerte por enfermedad infecciosa contagiosa ó que ocasionen riesgos a la salud pública cuando se trate de traslado dentro del territorio nacional. Copia simple de la Partida de Defunción ó de la Constancia de Inscripción otorgada por la Municipalidad correspondiente. Permiso del Consulado Peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero. Recibo de pago por derecho de trámite		20.50	X			1	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Director Ejecutivo
250	AUTORIZACION SANITARIA PARA CAMIONES CISTERNAS BASE LEGAL: Ley Nº 29834 – Ley de Recursos Hídricos D.S. Nº 031-2010-SA, Reglamento Calidad del agua para el consumo humano R.L. Nº 224-2013-ANA, Reglamento para el otorgamiento de autorizaciones de vertimiento y reuso de aguas residuales tratadas. R.M. Nº 045-75-SA/DS, Norma sanitaria de camiones cisterna	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo. Copia simple de Certificado de Desinfección de la Cisterna. Recibo de pago por derecho de trámite		20.50	X			1	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Director Ejecutivo RSAA
251	AUTORIZACION SANITARIA PARA CONSULTORIO MEDICO PARTICULAR BASE LEGAL: D.S. Nº 013-2006-SA; aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud de Alto Amazonas. Programa Médico Funcional, Objetivos, Servicios a brindar y Razón social Caracterización general del establecimiento. Descripción de unidades arquitectónicas y de ambientes. Relación de mobiliario, del equipo, con indicación de marcas y códigos y RR-H. Copia título profesional. Colegiatura u otro credencial. Curriculo de los RR. HH. contratados. Constancia de habilitación profesional actualizada Licencia Municipal Constancia de Fumigación Recibo de pago por derecho de trámite		20.50	X			1	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Director Ejecutivo RSAA
252	AUTORIZACION SANITARIA PARA CONSULTORIO OBSTETRICO PARTICULAR BASE LEGAL: D.S. Nº 013-2006-SA; aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud de Alto Amazonas. Programa Médico Funcional, Objetivos, Servicios a brindar y Razón social. Caracterización general del establecimiento. Descripción de unidades arquitectónicas y de ambientes. Relación de mobiliario, Relación del equipo, con indicación de marcas y códigos. Número de RRHH con que cuenta Copia título profesional. Colegiatura u otro credencial. Curriculo de los RR. HH. contratados. Constancia de habilitación profesional actualizada Licencia Municipal Constancia de Fumigación Razón Social Recibo de pago por derecho de trámite		20.50	X			1	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Director Ejecutivo RSAA
253	AUTORIZACION SANITARIA DE LABORATORIO CLINICO PARTICULAR BASE LEGAL: SA; aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud de Alto Amazonas. Copia título profesional. Colegiatura u otro credencial. Curriculo de los RR. HH. contratados. Licencia Municipal		20.50	X			1	Trámite Documentario Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Director Ejecutivo RSAA



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					POSIT.						NEGAT.
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)							
254	AUTORIZACION SANITARIA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y REINICIO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS: FARMACIAS, BOTICAS, SERVICIOS DE FARMACIA, DROGUERIAS Y LABORATORIOS. BASE LEGAL Ley N° 2842, Art 50°, del 2007/97, sustituido por el Art. 8° de la Ley N° 29316 R.M. N° 505-99-SADM Aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos. D.S. N° 021-2001-SADM, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 014-2011-SA, Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos D.S. N° 02-2012-SA, Modificar Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto, con carácter de declaración jurada firmada por el interesado y por el Químico Farmacéutico o Director Técnico responsable. Copia de RUC (Registro Único del Contribuyente). Copia de ubicación del establecimiento. Copia de distribución interna del local. Copia del carnet de colegiatura vigente. Licencia Municipal. Recibo de pago por derecho de trámite. NOTA: Toda variación o cambio que se produzca durante el funcionamiento del establecimiento, deberá ser comunicada a la Dirección de Red de Salud - Oficina de Medicamentos, insumos y drogas.		20.50	X		1	Trámite Documentario Red de Salud Alto Amazonas	Jefe Unidad Servicios de Salud	Jefe Unidad Servicios de Salud	Director Ejecutivo RSAA
255	AUTORIZACION SANITARIA PARA CONSTRUCCION DE PISCINA. BASE LEGAL D.S. Nº 007-2003-SA - Reglamento sanitario de Piscinas RM Nº 484-2010/MINSA, Directiva Sanitaria Nº 033 - MINSA/DIGESA - V.01, Directiva Sanitaria para la Determinación del Índice de Calificación Sanitaria de las Piscinas Públicas y Privadas de Uso Colectivo	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Memoria descriptiva del perfil de la construcción. Plano de ubicación y arquitectura, incluyendo cortes y detalles de las instalaciones de las piscinas. Plano Instalación Sanitaria, vista en planta, secciones y detalles de fachada y accesorios. Asignación al personal del Equipo de circulación. Manual de operación y mantenimiento de la piscina. Especificaciones técnicas del sistema de recirculación. Recibo de pago por derecho de trámite.		20.50	X		1	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Director Ejecutivo RSAA
256	CONSTANCIA DE INSPECCION SANITARIA DE ESTABLECIMIENTOS MENORES SNACK, VENTA DE MENÚS, DISCOTECAS, HOSTALES Y AFINES. BASE LEGAL R.M. Nº 063-2005/MINSA, Normas sanitarias para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines D.S. Nº 022-2001-SA, Aprueba Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Recibo de pago por derecho de trámite.		19.90	X		1	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Director Ejecutivo RSAA
257	APROBACION DE RELLENO SANITARIO. BASE LEGAL Ley Nº 27314 - Ley General de Residuos Sólidos	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Memoria Descriptiva, ubicación, Características físicas, Estudio de suelo e hidrología. Copia simple del título de propiedad o documento que acredite la autorización para la utilización del terreno como relleno sanitario. Recibo de pago por derecho de trámite.		31.20	X		2	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Director Ejecutivo RSAA
258	MÉTODOS POR TUBOS MÚLTIPLES PARA AGUA DE CONSUMO. BASE LEGAL R.M. Nº 615-2003-SADM Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano. DS Nº 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano Tubos múltiples: APHA, AWWA/WFP, Part 9221B.E y 9221 F1.21 th ed. 2006 ISO7251:2006 NMP	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Recibo de pago por derecho de trámite.		26.10	X		5	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Director Ejecutivo RSAA
259	MÉTODOS POR TUBOS MÚLTIPLES X RESIDUALES, MANANTIALES, RECREATIVOS. BASE LEGAL R.M. Nº 615-2003-SADM Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano. DS Nº 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad del Agua para consumo Humano Tubos múltiples: APHA, AWWA/WFP, Part 9221B.E y 9221 F1.21 th ed. 2006 ISO7251:2006 NMP	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Recibo de pago por derecho de trámite.		26.10	X		5	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Director Ejecutivo RSAA
260	MÉTODOS POR FILTRACION DE MEMBRANA PARA AGUA DE CONSUMO. BASE LEGAL Res. Minst. Nº 615-2003-SADM Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano. ISO 16265 First edition 2006 Water quality - Detection and enumeration of Pseudomonas aeruginosa - Method by membrane filtration	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Recibo de pago por derecho de trámite.		26.10	X		5	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Director Ejecutivo RSAA
261	MÉTODOS POR FILTRACION DE MEMBRANA RESIDUALES, MANANTIALES Y RECREATIVOS. BASE LEGAL Res. Minst. Nº 615-2003-SADM Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Recibo de pago por derecho de trámite.		26.10	X		5	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Jefe de Unidad Salud Ambiental	Director Ejecutivo RSAA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT.	NEGAT.					
262	ANÁLISIS PARASITOLÓGICOS. BASE LEGAL Res. Ministerial N° 615-2003-SAN/DM. Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano. DS N° 031-2010-SA. Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.		26.10	X			5	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Director Ejecutivo RSAA
263	MICROORGANISMOS AEROBIOS MESOFILOS VIABLES. BASE LEGAL R.M.N° 616-2003-SAN/DM. Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano. ISO 4833 Third Edition 2003. Microbiology of food and animal feeding stuffs - Horizontal method for the enumeration of microorganisms - Colony - count technique at 30°C	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.		26.10	X			5	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Director Ejecutivo RSAA
264	NUMERACIÓN DE COLIFORMES TOTALES, FECALES, EC, SALMONELA, VIBRIO CHOLERAE Y OTROS. BASE LEGAL R.M.N° 616-2003-SAN/DM. Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano. Decreto Supremo N° 002-90-SA.	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.		26.10	X			1	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Director Ejecutivo RSAA
265	INSPECCIÓN A EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SANFAMENTO BASE LEGAL Ley N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento D.S. N° 023-2005-VIVIENDA. Reglamento de la Ley N° 26338	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Copia de RUC (Registro Único de Contribuyente) Croquis de ubicación del establecimiento. Croquis de distribución interna del local, Usos del Municipio. Recibo de pago por derecho de trámite		26.10	X			3	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Director Ejecutivo RSAA
266	ANÁLISIS FÍSICO QUÍMICO DE AGUAS SUPERFICIALES PH-TURBIDEAD-OD. BASE LEGAL SMEWW APHA/AWWA WEF, Part 2540. 22nd Edition 2012. Solids, Total Solids Dried at 103 - 105 °C. SMEWW APHA/AWWA WEF, Part 5210B. 22nd Edition 2012. Biochemical oxygen demand (BOD), 5 Day BOD Test.	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.		26.10	X			5	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Jefe de Unidad Salud Ambiental.	Director Ejecutivo RSAA
267	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Red de Salud Alto Amazonas). BASE LEGAL D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.S. N° 072-2003-PCM; Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública D.S. N° 018-2001-PCM Acceso de las personas a la información que posea	1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA. 2.- Declaración suscrita por el interesado de compromiso de cancelación del costo que demanda de la reproducción. 3.- Recibo de pago por derecho de trámite. 4.- Formas de reproducción: * Por hoja reproducida (copio simple) S/ 0.50 * Por grabación y quemado Dikette S/ 2.16 * Por grabación USB S/ 2.16		39.70	X			3	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe de Unidad que posee la información solicitada	Jefe de Unidad que posee la información solicitada	Director Ejecutivo RSAA
268	UNIDAD DE LOGÍSTICA. VENTA DE BASES PARA PROCESOS DE SELECCIÓN, LICITACIÓN, CONCURSOS PÚBLICOS. BASE LEGAL Decreto Legislativo N° 1444, que Modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. D.S. N° 066-2017-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Recibo de pago por derecho de trámite Costo de reproducción por hoja.		13.30	X			1	Area de Caja de la ORSAA	Jefe Unidad de Logística	Jefe Unidad de Logística.	Director Ejecutivo
269	ELEVACION DE OBSERVACION A LAS BASES DE PROCESOS DE SELECCIÓN, LICITACION, CONCURSOS PÚBLICOS. D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Decreto Legislativo N° 1444, que Modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. D.S. N° 066-2017-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. * Copia de las observaciones formuladas a las Bases. * Transcripción en medio magnético de las observaciones presentadas a las Bases. * Recibo de pago por derecho de trámite		45.70	X			2	Trámite documentario	Comité Especial	Comité Especial	Director Ejecutivo RSAA
270	UNIDAD ESTADÍSTICA INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES CERTIFICADO DE SALUD, BASE LEGAL Ley N° 27842, Ley General de Salud, Art. 100, 101 y 102.	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto		19.20	X			1	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe Unidad de Estadística	Jefe Unidad de Estadística	Director Ejecutivo RSAA

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APPELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)	(S/.)		POSIT.	NEGAT.					
271	CERTIFICADO DE NACIMIENTO (DUPLICADO) BASE LEGAL Ley Nº 26842 Numeral II 2do párrafo Título Preliminar	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto Recibo de pago por derecho de trámite		15.70	X			1	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe Unidad de Estadística	Jefe Unidad de Estadística	Director Ejecutivo RSAA
272	CERTIFICADO DE NACIMIENTO EXTEMPORÁNEO BASE LEGAL Ley Nº 26842 Numeral II 2do párrafo Título Preliminar	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto Recibo de pago por derecho de trámite		13.80	X			1	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe Unidad de Estadística	Jefe Unidad de Estadística	Director Ejecutivo RSAA
UNIDAD SERVICIOS DE SALUD - IPRESS												
273	INSCRIPCIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD NO PÚBLICOS Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO NO PÚBLICO. BASE LEGAL RVM Nº 118-83-SA Normas de acreditación y Categorización de Policlínicos, Centros médicos y otros del sub sector No Públicos. D.S. Nº 013 2006 SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, Arts. 6º y 7º.	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto Copia libro profesional Colegiatura u otro credencial Constancia de los HH. HH. controlados Hoja de Municipal Recibo de pago por derecho de trámite		19.20	X			5	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto	Jefe Unidad Servicios de Salud	Jefe Unidad Servicios de Salud	Director Ejecutivo RSAA
274	CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD NO PÚBLICOS Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO NO PÚBLICOS. BASE LEGAL RVM Nº 118-83-SA Normas de acreditación y Categorización de Policlínicos, Centros médicos y otros del sub sector No Públicos. D.S. Nº 013 2006 SA, Reglamento Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, Arts. 6º.	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto Registro definido de actividades expedido por la RENAES, Red de Salud Alto Amazonas Recibo de pago por derecho de trámite		45.20	X			5	Trámite Documentario de la Red de Salud Alto Amazonas	Jefe Unidad Servicios de Salud	Jefe Unidad Servicios de Salud	Director Ejecutivo RSAA
HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS												
UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA												
275	Acceso de Particulares a Historias Clínicas del Hospital HIASI I FGA Ley Nº 26842	1. Comprobante de pago por derecho de trámite 2. Solicitud al Director		20.1	X			1	Caja Periférica	Jefe de Estadística	Jefe de Estadística	Director Ejecutivo HSGY.
276	Atención de Datos Estadísticos para monografías BASE LEGAL Ley Nº 26842	1. Comprobante de pago por derecho de trámite 2. Solicitud al Director		12.3	X			2	Caja Periférica	Jefe de Estadística	Jefe de Estadística	Director Ejecutivo HSGY.
277	Duplicado de Certificado de Nacimiento BASE LEGAL Ley Nº 26842	1. Comprobante de pago por derecho de trámite 2. Solicitud al Director		8.4	X			3	Caja Periférica	Jefe de Estadística	Jefe de Estadística	Director Ejecutivo HSGY. Interposición
278	Duplicado de Certificado de Defunción BASE LEGAL Ley Nº 26842	1. Comprobante de pago por derecho de trámite 2. Solicitud al Director		8.4	X			3	Caja Periférica	Jefe de Estadística		Director Ejecutivo HSGY.
279	Certificado de Discapacidad BASE LEGAL Ley 29073 Ley general de la persona con discapacidad que deroga la Ley Nº 27030 Art. 11 D.S. Nº 003-2000, Art. 14	1. Solicitud al Director 2. Copia de DNI y copia del Dato, familiar directo con derecho a jurisdicción competente		6.3	X			7	Trámite Documentario	Jefe de Estadística	Jefe de Estadística	Director Ejecutivo HSGY.
280	Constancia de Atención Médica BASE LEGAL Ley Nº 26842	1. Comprobante de pago por derecho de trámite 2. Solicitud al Director		6.5	X			2	Caja Periférica	Jefe de Estadística	Jefe de Estadística	Director Ejecutivo HSGY.
UNIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN												
281	Constancia de Prácticas Finales BASE I FGA Ley Nº 26842	1. Comprobante de pago por derecho de trámite		16.9	X			2	Caja Periférica	Jefe Apoyo a la Docencia e Investigación	Jefe de Apoyo a la Docencia e Investigación	Director Ejecutivo HSGY.

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/.)		POSIT.	NEGAT.					
282	Constancia de Pasantía de actualización BASE LEGAL Ley N° 26842	1. Comprobante de pago por derecho de trámite 2. Solicitud al Director		21.5	X			2	Caja Periférica	Jefe Apoyo a la Docencia e Investigación	Jefe de Apoyo a la Docencia e Investigación	Director Ejecutivo HSGY.
283	Constancia de Internado Pre Profesional, Practicas profesional BASE LEGAL Ley N° 26842	1. Comprobante de pago por derecho de trámite 2. Solicitud al Director		19.7	X			2	Caja Periférica	Jefe Apoyo a la Docencia e Investigación	Jefe de Apoyo a la Docencia e Investigación	Director Ejecutivo HSGY.
284	Derecho para Realizar Proyectos de Investigación BASE LEGAL Ley N° 26842	1. Comprobante de pago por derecho de trámite 2. Solicitud al Director		27.0	X			3	Caja Periférica	Jefe Apoyo a la Docencia e Investigación	Jefe de Apoyo a la Docencia e Investigación	Director Ejecutivo HSGY.
285	Derecho de Capacitación en Salud a Terceros BASE LEGAL Ley N° 26842	1. Comprobante de pago por derecho de trámite 2. Solicitud al Director		98.0	X			7	Caja Periférica	Jefe Apoyo a la Docencia e Investigación	Jefe de Apoyo a la Docencia e Investigación	Director Ejecutivo HSGY.

DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

OFICINA DE ADMINISTRACION

286	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEE O PRODUCE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO. Grabaciones en CD Fotocopia simple por hoja Copia de planos de obras Copia de planos de obras Ley N° 27805, Art. 10°, 17° Transparencia y acceso a la Información Pública D.S. N° 018-2001-PCM, Art. 2° inc. a) D.S. N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General D.S. N° 072-2013-PCM	1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando: Información exacta a la que desea acceder (incluyendo el periodo referencial); Nombre y doc. De Identidad de la persona que requiere la información; Correo electrónico, teléfono, fax o dirección del responsable, indicación de dependencia que posea la información solicitada. 2.- Pago de los derechos aprobados.		2.00 0.10 2.00 100.00	X			3	Secretaría del Director Regional	Dirección Regional	Dirección Regional	Gerencia General Regional
287	IMPUGNACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO Ley N° 27444, Art. 109°, 206°, 207°, 208°, 209°, 210°, 211° y 212°.	1.- Recurso dirigido al Director Regional indicando: la información requerida en el Artículo 211° de la Ley N° 27444, Autorizado por escrito. 2.- Copia de la Resolución impugnada 3.- Copia del DNI del recurrente 4.- Muestra Simple, en formato de Documentación		94.30		X		30	Secretaría del Director Regional	Dirección Regional	Dirección Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRE-VA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)					
288	RE-ILUMINACIÓN DE RESOLUCIÓN POR ERROR MATERIAL Ley N° 27444 - Art. 201° OFICINA TÉCNICA	1.- Solicitud dirigida al Director Regional 2.- Copia simple de la Resolución materia de reclamo 3.- Copia simple del documento que sujeta la rectificación, para el caso que corresponda. 4.- Recibo de Pago.		91.50		X		30	Secretaría del Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
289	ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PROYECTOS DE HABILITACIÓN URBANA Y SANEAMIENTO QUE CONSTAN DE: Perfil Estudios de Factibilidad Facilidad Map. Técnico R.E.R. N° 445-2011-GRL, aprueban ROF de la DRYCS, Art. 13° Inciso c)	1.- Solicitud dirigida al Director Regional 2.- Recibo de Pago. 3.- Anexos referenciados al proyecto.		483.30		X		30	Secretaría del Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
290	ELABORACIÓN DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE: Catastros Urbanos, Levantamiento Topográficos y Planos. R.E.R. N° 445-2011-GRL, aprueban ROF de la DRYCS, Art. 14° Inciso d).	1.- Solicitud dirigida al Director Regional 2.- Recibo de Pago 3.- Anexos referenciados para el expediente técnico.		483.20		X		30	Secretaría del Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
291	ELABORACIÓN DE PROYECTOS HABITACIONALES CON: Documentación Técnica, Planos de Arquitectura y Maquetas. R.E.R. N° 445-2011-GRL, aprueban ROF de la DRYCS, Art. 13° Incisos c) y g)	1.- Solicitud dirigida al Director Regional 2.- Recibo de Pago. 3.- Anexos referenciados para el proyecto.		483.20		X		30	Secretaría del Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
292	EVALUACIÓN TÉCNICA PARA LA APROBACIÓN EN EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, DE LOS PLANOS ARANCELARIOS DE LAS MUNICIPALIDADES PROVINCIALES Y DISTRITALES. Comprende: Revisión de planos, Verificación en campo Base Legal: R.E.R. N° 445-2011-GRL, aprueban ROF de la DRYCS, Art. 13° Incisos c) y g).	1.- Solicitud dirigida al Director Regional 2.- Juego de Planos 3.- Declaración Jurada 4.- Recibo de Pago		117.80		X		30	Secretaría del Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO											
DIRECCION EJECUTIVA DE PREVENICION Y SOLUCION DE CONFLICTOS											
293	Inscripción en el registro de sindicatos y de Federaciones o Confederaciones. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, Arts. 12°, 14°, 16°, 17°, 36° y 38°, de 05/10/2003. U.S. N° 011-02-TR, Arts. 21° y 22°, del 15/10/1992. D.S. N° 017-2012-TR, Arts. 2° inciso e) y 4° del 01/11/2012. U.S. N° 007-2014-TR, Segunda Disposición Complementaria Modificatoria, Del 09/08/2014.	Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formulario Tramitación: 1.- Copia simple de Acta de Asamblea General de Constitución de la organización Sindical con su denominación. 2.- Copia simple de Estatutos. 3.- Nombres de afiliados (trabajadores, sindicatos o federaciones, Prestando: Para el registro de sindicato, indicar nombres, apellidos, número de DNI, fecha de ingreso a la entidad empleadora y profesión, oficio u especialidad de los trabajadores. Para el registro de federación o confederación, indicar nombre y número de registro ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de los sindicatos o federaciones afiliadas.	Pago derecho de	15.00	X			5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Gerente General Regional
294	Reinscripción de sindicatos BASE LEGAL: D.S. 015-1992-TR, Art. 24 del 15/10/1992 Nota: Solo para el caso de sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley N° 27912 modificatoria del D. Ley N° 25593	Solicitud en forma de Declaración Jurada indicando nombre, dirección de la empresa suscrita por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de algunos de los requisitos para su constitución o subsistencia. 1.- Documentación que acredite haberse cumplido los requisitos que motivaron la Resolución de Cancelación, a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales. 2.- Pago derecho de Tramitación.		21.00	X			5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Director de Prevención y Solución de Conflictos	Gerente General Regional
295	Dictamen Económico Laboral. BASE LEGAL: D.S. N° 010-2003-TR, Art. 56° del 05/10/2003 D.S. N° 011-02-TR, Art. 46° del 15/10/1992, sustituido por el Art. 1° del D.S. N° 009-02-TR del 08/07/2002;	Solicitud del Empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral 1.- Carta del proyecto de convenio colectivo y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionario a la realización del dictamen. NOTA: El Empleador en fecha de verificación la presentación de la información, deberá adjuntar el comprobante de pago de la tasa administrativa. El empleador presentará la información económica financiera y laboral, según los formatos vigentes, que se encuentran en la página WEB del Ministerio de Trabajo 2.- Constancia de Pago de la tasa correspondiente. El plazo señalado de 30 días, será contabilizado a partir de la recepción completa de la información Económico- Financiero y Laboral.		132.80		X		30	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Director de Prevención y Solución de Conflictos.	Gerente General Regional
Observación al Dictamen Económico Laboral											
		Solicitud del empleador o trabajadores, presentando los puntos materia de la				X		9	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Director	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)		POSIT.	NEGAT.					
296	Reunión extraproceso para solución de conflictos laborales. <u>BASE LEGAL</u> Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley Nº 27057, Art. 46 Inc. c) D.S. Nº 004-2010-TR, Art. 102 del ROF del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo R.M. Nº 078-2012-TR Directiva General Nº 005-2012-MTPE/214 "Instrucciones para la intervención administrativa en conflictos laborales colectivos" D.S. Nº 017-2017-TR, determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y recomendaciones que se interponen ante las Autoridades Administrativas de Trabajo.	Solicitud dirigida al Director de la RUTPE, de la parte agraviada exponiendo motivos: 1.- Contrato de Trabajo, que debe ser presentado por el empleador; 2.- Vigencia de poder del empleado y del representante de los trabajadores; 3.- Declaración jurada de aceptar un arbitraje voluntario, de ser necesario; 4.- Resoluciones de legalidad o ilegalidad de las medidas de fuerza; 5.- Pago derecho de Tramitación.		52.40		X		5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerencia General Regional
297	Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 15º, Art. 15, Art.12, f) del 27/03/1997; D.S. Nº 001-96-TR, Arts. 23º, Art. 21, Art.25, del 26/01/1996; D.S. Nº 017-2012-TR, Arts. 2º inciso b) y 3º, del 01/11/2012.	Comunicación del empleador, incluyendo la siguiente información: 1.- Duración de la suspensión; 2.- Fecha de inicio; 3.- Nombre y domicilio de los trabajadores; 4.- Sustentación de la causa invocada; 5.- Constancia de pago de la correspondiente tasa administrativa; 6.- Pago derecho de Tramitación.		21.40		X		30	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerencia General
298	Terminación colectiva de los contratos de trabajo por Causas Objetivas:	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.- Número de copias de la solicitud y documentación anexa la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida; 6.- Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa; 7.- Constancia de pago de la correspondiente tasa administrativa.		21.40		X		30	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerencia General
	a) Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo. (8)	<u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º Inc. a), 47º y 48º, del 27/03/1997; D.S. Nº 017-2012-TR inciso a) Art. 2º y 3º del 01/11/2012 D.S. Nº 001-96-TR, Art. 63º, 67º y 71º, del 26/01/1996										
	b) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos (9)	<u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso b) y 48º, del 27/03/1997; D.S. Nº 017-2012-TR inciso a) Art. 2º y 3º del 01/11/2012 D.S. Nº 001-96-TR, Art. 63º, 67º y 71º, del 26/01/1996; D.S. Nº 013-2014-TR, Art. 1º del 21/11/2014		21.40		X		30	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerencia General
	c) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa.	<u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso c) y Art. 48º y 49º, del 27/03/1997; Ley Nº 27809, Art. 51º - Quinta Disposición Complementaria y final del 05/08/2002, Ley Nº 6887 Arts. 407º y 409º del 05/12/1997	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 contrato; 4.- Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que se adjunte; 5.- Copia de la constatación ratificada por los trabajadores comprendidos.	Gratuito D.S. Nº 010-2012-TR	X			5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerencia General Regional
	d) Convenio de Liquidación sujeto a la Ley Nº 27809 - Ley General del Sistema Concursal	<u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 003-97-TR, Art. 46º inciso d), del 27/03/1997; Ley Nº 27809, Art. 51º - Quinta Disposición Complementaria y final del 05/08/2002, Ley Nº 6887 Art. 414º del 03/12/1997.	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 contrato; 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	Gratuito D.S. Nº 010-2012-TR	X			5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerencia General Regional
299	Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSEP) y Micos. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27666 Art. 1º, del 23/11/2001; D.S. Nº 003-2004-TR, Arts. 1º, 20º y 30º, del 24/03/2004; D.S. Nº 003-82-PCM, Arts. 3º, del 24/01/1982.	Solicitud correspondiente adjuntando los siguientes documentos: 1. Copia redactada por la Entidad del Acta de Asamblea General de Constitución, con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normativa vigente; 2. Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia; 3. Copia del estatuto aprobado en la asamblea de constitución; 4. Nómina de afiliados, debidamente identificados; 5. Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados, público o privado; 6. En caso de organizaciones sindicales la solicitud deberá indicar el número de trabajadores con derecho a sindicarse de la respectiva representación de acuerdo al		24.90	X			5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerencia General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				1ª CONSERVACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT.						NEGAT.
300	Registro de Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSEP. BASE LEGAL Ley Nº 27555-AE, 1ª, del 23 de 1999 D.S. Nº 003-2004-TR, Arts. 1º, 2º, 3º y 4º, del 24/03/2004.	Solicitud correspondiente. Para Federaciones o Confederaciones: 1. Copia tratada por la Entidad del acta de Asamblea de Constitución, indicando el 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. Nombre de la Junta Directiva elegida y periodo de vigencia. 3. Copia del estatuto aprobado en la asamblea de constitución. 4. Nómina completa de Organizaciones Sindicales afiliadas debidamente identificadas con su constancia de registro ante el ROSEP. 5. Pago de Tasa Administrativa.		24.90	X		5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional	
301	Impugnación o la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos. BASE LEGAL Texto Único Ordenado del D.Ley Nº 18-4, del 01/10/1996, aprobado mediante D.S. Nº 007-2002-TR, Art. 2º numeral 1, del 04/01/02 D.S. Nº 008-2002-TR, Art. 12º inciso a) y Art. 13º del 04/07/2002	Solicitud presentando: - Número de trabajadores comprendidos. - Sustentación de la impugnación. - Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados. - Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.		Gratuito	4.50		5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional	
302	Inicio de la negociación colectiva: - Nivel de empresa. - Recopilación de copia de pliego. - Negativa del empleador a recibir el Pliego. - Prosección del trámite. - Nivel de Rama de actividad o Gremio. - Presentación del Pliego. BASE LEGAL Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobada con D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 51º, 53º y 57º D.F. 05/10/2003	Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de: Convenio Colectivo con anexos a lo establecido en el Artículo 51º de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	Gratuito	4.50	X		10	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Dirección de prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional	
303	Verificación de productividad de labores o huelga. BASE LEGAL D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 184º, inc. a), c) y d), del 05/10/2003 D.S. Nº 003-97-TR, Art. 25º del 27/03/1997.	Solicitud del interesado.	Gratuito	33.80	X		2	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional	Gerente General Regional	
304	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. 73º según párrafo 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, presentando y adjuntando: - Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios. - Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos. - Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.	Gratuito	4.40	X		30	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	Dirección Regional	Gerente General Regional	
SUBDIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS, HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL, REGISTROS GENERALES Y PLIEGOS, DEFENSA GRATUITA Y ASESORIA AL TRABAJADOR												
305	Registro de trabajadores de construcción civil - RETCC. BASE LEGAL D.S. 009-2016-TR, Artículo 7º, D.S. 008-2013-TR, D.L. 1187	*Solicitud indicando nombre, DNI, dirección, número de teléfono fijo o celular y número de registro si lo hubiera (Según Formulario A) *Registro en línea de Constancias de Trabajo - Interoperatividad con la SUNAT. *Registro de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales - Interoperatividad con Ministerio del Interior, Poder Judicial.		4.60	X		5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Sub Director de Registros Generales	Dirección Regional	Gerente General Regional	
306	Registro de trabajadores de construcción civil extranjeros. BASE LEGAL D.S. 009-2016-TR, Artículo 7º, D.S. Nº 008-2013-TR, D.L. Nº 1187	*Fotocopia de la cédula migratoria que lo habilita a desarrollar actividades laborales en el país. *Solicitud indicando nombre, DNI, dirección, número de teléfono fijo o celular y número de registro si lo hubiera (Según Formulario A) *Registro en línea de Constancias de Trabajo - Interoperatividad con la SUNAT. *Registro de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales - Interoperatividad con Ministerio del Interior, Poder Judicial.		4.60	X		95 días	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Sub Director de Registros Generales	Dirección Regional	Gerente General Regional	
307	Renovación de carnet y constancia del RETCC. BASE LEGAL D.S. 009-2016-TR, Artículo 7º D.S. 008-2013-TR D.L. 1187	*Solicitud indicando nombre, DNI, dirección, número de teléfono fijo o celular y número de registro si lo hubiera (Según Formulario B) *Registro en línea de Constancias de Trabajo - Interoperatividad con la SUNAT. *Registro de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales - Interoperatividad con Ministerio del Interior, Poder Judicial. *Copia simple de Constancia o Certificado de Trabajo *Copia simple de Constancia o Certificado de Capacitación Laboral = 40 hrs. según Categoría.		5.80	X		95 días	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Sub Director de Registros Generales	Dirección Regional	Gerente General Regional	
308	Duplicado de carnet y constancia del RETCC. BASE LEGAL D.S. 009-2016-TR, Artículo 7º	*Solicitud indicando nombre, DNI, dirección, número de teléfono fijo o celular y número de registro si lo hubiera. *Pago de tasa administrativa		14.20	X		95 días	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.	Sub Director de Registros Generales	No Aplica	No Aplica	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACI ON (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMATICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT.	NEGAT.					
309	Autorización, prórroga o modificación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero <u>BASE LEGAL</u> D.Leg. N° 889, Arts. 2°, 6° y 7°, del 05/11/1991, modificado por Ley N° 28196 Art. 1 del 10-05-93 D.S. N° 044-90-TR, Arts. 12°, 43°, 14°, 15°, 16° y 21°, del 23/01/1992 modificado por D. S. N° 023 2001 TR, Art. 1° del 18/07/2001; R.M. N° 021-93-TR del 04-02-1993 Ley N° 28131, Art. 20° inciso 1 ítem a) del 19/12/2001. [D.S. N° 004-97-TR, Art. 29° Inc. II, del 26/06/1997.	Autorización de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero 1. Solicitud con los datos personales completos y plenamente identificados del empleador, que exprese de manera clara e indubitable su peticionario. 2. Tres (03) juegos originales del contrato, suscrito y adecuado al D. Leg. 689. 3. Declaración jurada del empleador, indicando que el personal a contratar se encuentra completamente capacitado (D.L. 1246) 4. Fotocopia de Pasaporte, Carnet de extranjería. 5.- Pago de tasa administrativa Aproración de prórroga y/o modificación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero 1. Solicitud con los datos personales completos y plenamente identificados del empleador, que exprese de manera clara e indubitable su peticionario. 2. Fotocopia de la autorización anterior. 3. Tres (03) juegos originales del contrato, suscrito y adecuado al D. Leg. 689. 4. Declaración jurada del empleador, indicando que el personal a contratar se encuentra completamente capacitado (D.L. 1246) 4. Fotocopia de Pasaporte, Carnet de extranjería 6. El contrato de trabajo de prórroga y/o modificación suscrita 7. Pago tasa administrativa <u>Notificación personal</u> 1. Copia del Contrato de trabajo. 2. Solicitud con los datos personales completos y plenamente identificados del empleador, que exprese de manera clara e indubitable su peticionario. 3. Copia del Contrato y/o Certificado de trabajo. 4. Pago de tasa administrativa.	25.10		X		30	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Director de Registros Generales	Dirección Regional	Gabinete General Regional	
310	Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso sobre sanciones impuestas. <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27942, artículos 7°, inciso c) y 8°, del 27/03/2003, [D. S. N° 010-2003-MIMP/R, Art. 2°, del 26/01/2003	1. Solicitud indicando su nombre y dirección de la empresa, nombre y apellido del trabajador(a) afectado(a); detallar el procedimiento instaurado. 2. El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual. 3. Señalar de ser el caso.	9.80	X			5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Director de Registros Generales	No Aplica	No Aplica	
311	Aprobación temporal de los contratos de trabajo de extranjeros solicitantes de refugio <u>BASE LEGAL</u> Ley N° 27891, artículo 14°, del 26/12/2002; D. S. N° 119-2003-RE, Art. 41° Y 42°, del 14/10/2003. D. S. N° 003-97-TR, Art. 72°, del 27/03/1997. Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato)	1.- Solicitud indicando datos generales de ley. 2.- Contrato de trabajo, que debe ser presentado por el empleador por duplicado 3.- Fotocopia simple del carnet de solicitante de refugio, expedido por la Comisión especial para los refugiados del Ministerio de Relaciones Exteriores. 3. Pago de Tasa Administrativa	33.70	X			7	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Director de Registros Generales	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica	
312	Comunicación de reforma de estatutos de la organización sindical, federaciones y confederaciones, de la nomina de junta directiva y de los cambios que en ella se produzcan (Sector Privado) <u>BASE LEGAL</u> D.S. N° 010-2003-TR, Art. 10° Inc. c) y e) del 06/10/2003.	Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical 1.- Solicitud suscrita por la representación sindical vigente, registrada por AAT, indicando número de expediente. 2.- Copia de Acta Asamblea General del Libro de Actas autorizada por la AAT, en la que conste: Nombre, Apellidos y firmas de los participantes del evento, la aprobación de modificación de estatuto conforme al procedimiento previsto en el Estatuto anterior. 3.- Copia del nuevo texto estatutario 4.- Pago de Tasa Administrativa <u>Para la toma de conocimiento de Junta Directiva y sus cambios</u> 1.- Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la AAT, indicando número de expediente y padrón de afiliados. 2.- Copia Acta de Asamblea General del Libro de Actas autorizado por AAT, en la que conste: Nombre, Apellidos y firmas de participantes del evento, así como aprobación de las Juntas Directivas o los cambios que en ella se produzcan, indicando periodo de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el Estatuto Vigente y Registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo (AAT). 3.- Copia de comunicación dirigida al Empleador, cuando debidamente recepcionada. 4.- Pago de Tasa Administrativa <u>Comunicación reforma de Estatutos Federaciones y Confederaciones</u> 1.- Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la AAT, indicando número de expediente. 2.- Copia de Acta de Asamblea General del Libro de Actas autorizado por la AAT, o del Organismo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste: nombre, apellidos y firmas de representantes a dicho evento, así como la aprobación de modificación de estatutos conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior. 3.- Copia del nuevo texto estatutario	19.80	X			7	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Director de Registros Generales			



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Nombre y Denominación			Fernatario / Código / Ubicación					
		1.- AAT, indicando número de expediente. 2.- Copia Acta de Asamblea General del Libro de Actas autorizado por AAT, o del Orga. máxima de la Federación o Confederación, respectivamente en que consta Nombre, Apellidos y firma de representantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electos a los comités que se producen, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado AAT. 3.- Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrada por la AAT, indicando número de registro o resolución de inscripción y la dependencia empresarial donde se encuentra inscrita cada organización sindical. 4.- Pago de Tasa Administrativa.								
313	Visación de contratos de trabajo de ciudadano extranjero para recuperar la nacionalidad peruana o del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción. BASE LEGAL D.S. Nº 004-91-M, Art. 29º inciso b) del 2805/1987	1.- Solicitud con los datos personales completos y debidamente Identificada del Empleador, que exprese de manera clara e inequívoca su petición. 2.- Copia del contrato de trabajo 3.- Pago de Tasa Administrativa	28.70	X		5	Oficina de Atención al Ciudadano Gestión Documentaria	Sub Director de Registros Generales	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica
314	Registro, sellado y autorización de libro de actas de sindicato y otros. BASE LEGAL	1.- Solicitud indicando nombre, DNI, dirección, número de teléfono fijo o celular y número de registro si lo hubiera. 2.- Libro en blanco 3.- Pago de Tasa Administrativa X CADA 100 FOLIOS	29.30	X		5	Oficina de Atención al Ciudadano Gestión Documentaria	Sub Director de Registros Generales	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica
315	Registro de sección sindical BASE LEGAL D.S. Nº 011-92-TR, ART. 8º y 9º D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 10º inciso d)	1.- Solicitud indicando nombre, DNI, dirección, número de teléfono fijo o celular y número de registro si lo hubiera. 2.- Fotocopia del Acta de Constitución de la Sección Sindical y de la Junta Directiva, indicando el nombre único de la Sección y la nombre de la Junta Directiva. 3.- Pago de Tasa Administrativa	19.10	X		5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Director de Registros Generales	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica
316	Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del Sindicato BASE LEGAL D.S. Nº 010-2003-TR, Arts 10º b), 20º y 30º, 05/10/2003. D.S. Nº 011-1992-TR, Art. 26º, del 15/10/1992.	1.- Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por mayoría absoluta de los miembros del sindicato. 1. Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmado, indicando nombre, apellido, número de DNI de los participantes al evento, señalando número total de afiliados al organismo sindical. 2. Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto: 1.- Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución prescindiendo la causa prevista en el Estatuto vigente, contenido en el acta, nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento. 3.- Para el caso de pérdida de los requisitos constitutivos. Solicitud adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las manifestaciones que tienen la calidad de consentimiento y/o ejecutoria. 4.- Constancia de pago de la correspondiente tasa administrativa	19.60	X		5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Director de Registros Generales	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica
317	Registro de Juntas Directivas para Sindicatos, Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP). BASE LEGAL Ley Nº 27666 Art. 2º, del 23/11/2001; D.S. Nº 003-2004-TR Arts. 2º y 4º, del 24/03/2004.	En caso de Sindicatos de servidores públicos (ROSSP). 1. Solicitud suscrita por la representación sindical como presidente, indicando número de expediente y de afiliados. 2. Copia fotostaticada 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. 3. Nomina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia. 4. Padrón de afiliados actualizado. 5. Pago de Tasa Administrativa. EN Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP) 1. Copia simple del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas. 2. Nomina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia. 3. Nomina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados identificadas con su constancia de inscripción ante el ROSSP. 4. Pago de Tasa Administrativa.	19.00	X		5	Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Dirección de Registros Generales	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica
318	Registro de modificación de Estatutos de Organizaciones Sindicales y/o Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP). BASE LEGAL Ley Nº 27666 Art. 2º, del 23/11/2001; D.S. Nº 003-2004-TR Arts. 2º y 4º, del 24/03/2004.	1. Solicitud suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la AAT, indicando número de expediente. 2. Copia del Acta de Asamblea llevada a cabo según las normas estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas donde se agencie el Estatuto o sus modificaciones. 3. Copia simple del nuevo texto estatutario. 4. Pago de Tasa Administrativa.	19.60	X		5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Director de Registros Generales	No Aplica	No Aplica
319	Designación de representantes de créditos laborales onto la Junta de Acreedores de deudoras sometidos al procedimiento concursal BASE LEGAL Ley Nº 27609, Art.17.2 y Octava Disposición Complementaria y Final.	1. Solicitud con generales de ley que exprese claramente su petición. 2. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se advierte la fecha de publicación en el Diario oficial El Peruano. 3. Acta de elección de los delegados, en que conste: nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes. 4. Dada a la Junta de los Delegados designados, indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de instaladores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de confianza. 5. Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente reconocida.	22.70	X		5 Días	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Director de Registros Generales	No Aplica	No Aplica



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					POSIT.	NEGAT.					
		Número y Denominación	Consultado / Código / Ubicación	(S/)							
320	Aprobación y/o modificación del Reglamento Interno de Trabajo. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 039-91-TR, Art. 2º y 4º, del 31/12/1991. Decreto Supremo Nº 031-2016-MIMP que desampla la Ley Nº 27096.	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo 1. Solicitud según formato. 2. Tres (03) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo. 3. Pago de Tasa Administrativa. Modificación del Reglamento Interno de Trabajo. 1. Solicitud según formato. 2. Tres (03) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo. 3. Pago de Tasa Administrativa.		51.60	X		5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Dirección de Registros Generales	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica
321	Comunicación de trabajadores amparados por el fuero Sindical, en Sindicatos de primer grado, Federaciones y Confederaciones. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 010-2003-TR, Art. 17º, 31º y 32º de 05/10/2003. D.S. Nº 011-02-JR, Arts. 12º, 13º y 16º del 15/10/1992.	Solicitud suscrita por la representación sindical vigente de la organización, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo adjuntando: - 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 organizaciones sindicales afiliados, de acuerdo a la estructura de la organización sindical. - Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda.	Gratuito	8.10		X	30	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Dirección de Registros Generales	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE DERECHOS FUNDAMENTALES Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO											
322	Autorización de trabajo de menores y adolescentes. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 27337, Arts. 48º al 68º del 07/03/2000, Ley Nº 27571, que modifica el Art. 51º de la Ley Nº 27337 del 05/12/2001).	1. Solicitud según Formato. Copia del certificado médico otorgado por el área de salud. 2. Copia de carnet escolar, libreta de notas, constancia de estudios o Certificado de estudios. 3. Nombre, razón social y domicilio del empleador (en solicitud). 4. La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para su trámite.		16.60	X		5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No Aplica
323	Registro o Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 42-F, Art. 46º del 22/06/1994. Ley Nº 27463, Arts. 50º y 51º de 20/03/2011.	1.- Solicitud adjuntando el libro de servicios de calderos y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo. 2.- Constancia de Pago de la tasa correspondiente.		42.70		X	30	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No Aplica
324	Registro de audiciones del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. <u>LEGAL:</u> Ley Nº 29780 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley de SST) - Decreto Supremo Nº 014-2010-TR.	Copia simple de DNI o Carnet de Extranjería. Copia simple de RUC. Copia simple de Recibo de Agua, luz y teléfono. Copia Certificada por la Autoridad Competente del Título profesional. Constancia de Habilitación del colegio Profesional correspondiente. Currículum Vitae documentado. Certificados que acrediten la experiencia no menor de 04 años en la actividad audidora, 02 de los cuales deban ser en sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo o en Sistemas Integrados de gestión que incluyan trabajo de campo no menor de 160 Hrs. Copia certificada por la autoridad competente que acredite la aprobación de algún curso de sistemas integrados de gestión.		29.20		X	20	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No Aplica
325	Renovación del registro de auditor autorizado para evaluación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 29780 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley de SST) - Decreto Supremo Nº 014-2010-TR.	Certificados que acrediten la realización de auditorías en materia de seguridad y salud en el trabajo desde la inscripción en el registro o desde la última renovación. Certificados que acrediten la respectiva actualización profesional, cuando se hayan producido modificaciones en las normas sobre seguridad y salud en el trabajo. En este caso, debe acreditar una		26.70		X	20	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	No Aplica
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO											
326	Verificación de cierre de centro de trabajo. <u>BASE LEGAL</u> Ley Nº 26866, Art. 12º c), Art. 40 del 22/07/2006, Ley General de Inspección de Trabajo. D.S. Nº 019-2006-TR, Art. 59º, del 29/10/2006. Decreto Ley Nº 26135, Art. 2º, Art. 3º, literal a), y el Art. 40 de la Ley 26866, Ley General de Inspección de Trabajo del 22/07/1992.	Solicitud del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley.	Gratuito	24.3	X		3	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Dirección de Inspección del Trabajo de la Dirección de Inspección del Trabajo	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica
327	Otorgamiento de la constancia de cese. En los casos de: - Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese. - Negativa justificada o denegatoria del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese. <u>BASE LEGAL</u> D.S. Nº 001-97-TR, Arts. 45º y 46º del 01/03/1997.	Solicitud del Trabajador	Gratuito	26.5		X	12	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Dirección de Inspección del Trabajo	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica
328	Verificación de accidente de trabajo <u>BASE LEGAL</u>	1.- Solicitud de parte	Gratuito	36.8	X		3	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Sub Dirección de Inspección del Trabajo	Director de Prevención y Solución de Conflictos	No Aplica

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)					
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL											
329	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral RENEEL. BASE LEGAL Ley Nº 27626, Arts. 9º, 10º, 13º, 14º y 19º, del 09/01/2002; D.S. Nº 003-2002-TR, Arts. 2º y 8º del 28/04/2002; Ley Nº 26002, Arts. 95º, del 27/12/1992, modificado Ley 27835 del 11/10/2002, R.M. Nº 205-2007-TR, Art. 5.1 del 13/08/2007	Solicitud según Formato que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la Localidad donde se encuentre la Sede principal de la entidad, adjuntando: 1.- Copia de la escritura pública de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscrita en la Oficina Registral respectiva. 2.- Indicar Nº de RUC vigente. 3.- Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector. 4.- Constancia de pago de la tasa correspondiente.		25.60	X			30	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Gerente General Regional
330	Variación de Domicilio, Razón Social o Ampliación del Objeto Social de Empresas BASE LEGAL Ley Nº 27626, Art. 20º del 09/01/2002. D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 2º del 28/04/2002.	1.- Comunicación según Formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes producido el hecho. 2.- Indicar Nº de RUC vigente. 3.- Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual. 4.- Copia de escritura pública cambio de razón social, ampliación o modificación del objeto social inscrita debidamente en la Oficina Registral. 5.- Copia de autorización expedida por el sector competente.		32.50		X		30	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Loreto Gerente General Regional
331	Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral. BASE LEGAL Ley Nº 27626, Art. 27º, del 09/01/2002. Ley Nº 26067, Arts. 398º y 403º de 9/12/1997.	Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento, adjuntando: 1.- Indicar número de RUC vigente. 2.- Copia de la constancia 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 operación del Establecimiento Anexo. 3.- Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual. 4.- Solo para sucursales, copia escritura pública de constitución de creación de sucursal, debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal. 5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente.		32.60		X		30	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Gerente General Regional
332	Comunicación de la Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral. BASE LEGAL Ley Nº 27626, Art. 27º, del 09/01/2002. D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 8º, 2do párrafo, del 28/04/2002	Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento adjuntando: 1.- Copia de la constancia de registro. Para el caso de desarrollo de actividades, adicionalmente debe presentar: 2.- Copia de Autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos que se trate del establecimiento Anexo, de entidades que requieren un registro o autorización de otro sector para la zona de operación. 3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente.		32.70	X			5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Gerente General Regional
333	Renovación de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. BASE LEGAL Ley Nº 27626, Arts. 14º y 19º, del 09/01/2002. D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 8º, del 28/04/2002	Solicitud según Formato que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad, adjuntando: 1.- Declaración Jurada según Formato. 2.- Copia de Resolución de autorización del sector correspondiente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso.		32.70	X			5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Gerente General Regional
334	Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias. BASE LEGAL Ley Nº 27626, Arts. 17º y 26º Inc. 26.2 del 09/01/2002; D.S. Nº 003-2002-TR, Art. 12º, 28/04/2002. Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato)	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: 1.- Copia de contrato suscrito con las usuarias por duplicado. 2.- Hoja informativa según Formato. Los mismos requisitos exigidos para la presentación de los contratos. 3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente.		11.70	X			5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Gerente General Regional
335	Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para personas con Discapacidad. BASE LEGAL D.S. Nº 001-2003-TR, Art. 3º del 10/01/2003. R.M. Nº 156-2007-TR, Art. 1º del 23/07/2001	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 Nº de RUC vigente y del DNI del titular o representante legal de la empresa. 3.- Declaración jurada de la empresa solicitante, de acuerdo al censo, 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. 4.- Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores. 5.- Copia de planilla de pago del mes anterior en que se solicitó la inscripción.		6.20		X		30	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Gerente General Regional
336	Renovación de inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando:		6.20	X			5	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT.						NEGAT.
OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA												
337	Fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda, que se impone de los procesos inspectivos o de sanción por incumplimiento. BASE LEGAL D.S. N° 012-2012-TR, Artículo 17º 14/06/2012	Solicitud según Formato, dirigida a la Oficina General de Administración, conteniendo los siguientes datos: a) Nombre completo, razón social del obligado b) Domicilio fiscal, domicilio real del obligado, número telefónico y correo electrónico. c) Monto de multa, con intereses calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud d) Identificación de la multa(s) a fraccionar, consignando el o los números de Resolución o Auto. e) Plazo de aplazamiento y/o fraccionamiento solicitado. f) Declaración de compromiso de presentar la garantía de acuerdo a lo previsto en el Art. 23º del Reglamento de multas, D.S. N° 012-2012-TR. g) Firma del obligado y/o del representante legal en caso de ser persona jurídica h) Indicar el medio, por el cual se solicita se notifiquen los actos administrativos i) En caso de personas jurídicas, vigencia de poder actualizada. A la solicitud de fraccionamiento se acompañará la siguiente documentación: 1.- Copia legalizada por notario o autenticada por el Fedatario de la DRTPE, del D.N.I. del obligado o de su representante legal en caso de ser persona jurídica. Para los representantes de las personas jurídicas, copia legalizada por notario o autenticada por el Fedatario de la DRTPE de la designación como tales en la escritura pública de constitución. 2.- En caso que la deuda haya sido objeto de recurso que se encuentre en la vía administrativa o demanda contenciosa administrativa en la vía judicial, se adjuntará: Copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la DRTPE, del escrito de desistimiento presentado ante quien corresponde y de la resolución judicial, de ser el caso. 3.- La constancia de pago abonada en el Banco de la Nación por un monto ascendente al 10% de la deuda a fraccionar (el pago no podrá ser menor al 5% de la UIT vigente a la emisión de la Resolución de Fraccionamiento). 4.- Constancia de pago correspondiente a gastos y costas procedimentales, adjuntando copia de la liquidación respectiva emitida por la Oficina de Cobranza Coactiva, al día de la presentación de la solicitud. 5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, según TUPA de la DRTPE. 6.- Carta fianza a favor del MYPE, en caso que el deudor solicite fraccionamiento de una deuda sobre la que se haya declarado pérdida de beneficio, o en aplicación al numeral 22.3 del Reglamento de multas (para plazos mayores a lo establecido en el reglamento).		40.00		X		15	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Jefe de la Oficina Técnica Administrativa	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	General Regional
338	Acceso a la información que poseen o producen las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo BASE LEGAL Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. N° 043-2003-PCM, Art. 10º del 24/04/2003. D.S. N° 072-2003-PCM, Art. 10º del 05/06/2003, modificado con D. S. N° 070-2013-PCM del 14/06/2013 a) Por medio electrónico b) Copia simple por correo c) Copia autenticada o certificada por correo	1. Solicitud verbal o física, dirigida al Jefe de la Oficina Técnica Administrativa, precisando con claridad la información requerida		Gratuito	X			4	Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria	Jefe de la Oficina Técnica Administrativa	No Aplica	No Aplica
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA												
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES												
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACION												
339	Acceso de personas naturales y jurídicas a la información que posea o produzcan las Direcciones y Oficinas de la DRTC. Base Legal: Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 7º, 15º, 16º, 17º, 18º y 20º), de fecha 22/04/2003. Decreto Supremo N° 0072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 10º), de fecha 13/06/2003	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones. 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. a) Fotocopia Simple se otorgará en hoja tamaño A4. b) Fotocopia legalizada se otorgará en hoja tamaño A4.		0.10 0.50	X			05	Unidad Trámite Documentario	Oficina Ejecutiva de Administración	Dirección Regional	Gerente General Regional
DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE												
340	Autorización de Ruta para Empresas de Transporte Interprovincial Regular de Personas de ámbito Regional (Vigencia 10 años) Base Legal: Ley N° 27581 (28.10.99), modificada del Art. 23º. D.S. N° 017-2009-ITC (22.04.09), Art.3º numeral 3.62, 8, 19, 20, 25, 26, 27, 28, 29, 33, 37, 38, 54, 62, 63, 65	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo -habilitado. c) Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa. d) Copias de las propiedades amparada y legible de vehículos a nombre de la empresa. e) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios accionistas, asociados, administradores o representantes legales, de no encontrarse condenados por la comisión de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. f) Declaración de cumplir las condiciones necesarias para obtener autorización y de no haber recibido sanción de cancelación o inhabilitación del servicio que solicita.		74.00		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Dirección Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
					POSIT.						NEGAT.	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/.)								
341	Renovación de Autorización de Ruta para Empresas de Transporte Interprovincial Regular de Personas de ámbito Regional (Vigencia: 05 años) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23°. D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 20° numeral 20.3.2 al 20.3.4 Art. 64° numeral 64.1 Art. 38.1.5.2. D.S. N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido. c) Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa. d) Copias de las propiedades ampliables y/o cédulas de vehículos a nombre de la empresa. e) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios accionistas, asociados, administradores o representantes legales, de no encontrarse condenados por la comisión de delitos de tráfico, delito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario. f) Declaración de cumplir las condiciones necesarias para obtener autorización y de no haber recibido sanciones de cancelación o inhabilitación del servicio que solicita. g) Acreditación de contar con el patrimonio mínimo. h) Acreditación de Terminales Terrestres autorizadas por la entidad competente. i) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		74.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
342	Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio Regular de Transporte de Personas (Vigencia: 01 año) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°. D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 3°, numeral 3.62, 6.19, 20, 25, 26, 27, 28, 29, 33, 37, 38.61, 62.63, 66	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido. c) 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, delito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, o delito tributario. d) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización, previstas en el Reglamento. e) Acreditación de contar con el patrimonio mínimo, exigido de acuerdo a la clase de autorización. f) Documentos que acredite Terminales Terrestres autorizadas por entidad competente. g) Declaración jurada, indicando que cuentan con un taller de mecánica que brinde el mantenimiento y reparación a su flota vehicular. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		74.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
343	Renovación de Certificado de Habilitación Vehicular para el servicio regular de Transporte de Personas (Vigencia: 01 año) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23°. D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 20° numeral 20.3.2 al 20.3.4 Art. 64° numeral 64.1 Art. 38.1.5.2. D.S. N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido. c) Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa o el Certificado de Habilitación Vehicular de Transporte de personas. d) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de delitos de tráfico, delito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, o delito tributario. e) Acreditación de contar con el patrimonio mínimo, exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita. f) Documentos que acredite Terminales Terrestres autorizadas por la entidad competente. g) Declaración jurada, indicando que cuentan con un taller de mecánica que brinde el mantenimiento y reparación a su flota vehicular autorizada. h) Declaración que los vehículos ofertados cuentan con el limitador de velocidad que haya sido programado conforme a lo dispuesto por el reglamento. i) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		74.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
344	Renuncia de la autorización de Ruta para Transporte Interprovincial Regular de Personas de ámbito Regional Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC, Art. 61°. Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23°. D.S. N° 006-2017-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada, presentada dentro de sesenta (60) días hábiles previos a la fecha que deja de prestar el servicio. b) Copia de vigencia de poder. c) Declaración jurada de que no existe usuarios que hayan adeudado pasajes. d) Devolución de los certificados de habilitación vehicular. e) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		73.80		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
345	Habilitación Vehicular por Incremento o Sustitución Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 3°, NUMERAL 3.37. Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°. D.S. N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido. c) Copia de las tarjetas de propiedad de vehículos a habilitar a nombre de la peticionaria de los vehículos ofertados con el número de placa o número de serie o chasis. d) Copias de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT) vigente. e) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		76.00		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
346	Permiso Eventual - Transporte Interprovincial Regular de Personas (Vigencia: 10 días calendario) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23°. D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 46°. D.S. N° 006-2017-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido. c) Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante. d) Vigencia de poder. e) Información de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículos habilitados con los cuales se realizará, plazo, fecha y punto de partida del vehículo en origen y destino, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio. f) Copia de certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o AFOCAT vigente. g) Copia de la licencia de conducir de los conductores. h) Declaración Jurada simple indicando que la prestación del servicio mediante la autorización.		76.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRANSACCIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					POSIT.						NEGAT.
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)							
347	Autorización Excepcional para Transporte Interprovincial Regular de Personas (Vigencia: 04 años) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 20°, numeral 20.3.2 al 20.3.4; Art. 64°, numeral 64.1; Art. 33,1,5,2 Administrador General	a) Solicitud dirigida al Director Regional bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copia del número de partida de inscripción registral del transportista. d) Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa. e) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, o delito tributario. f) Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo, exigido. g) Declaración jurada, indicando que cuentan con un taller de mecánica que atienda el mantenimiento y reparación a su flota vehicular. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. i) Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.		74.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional
348	Renovación de la Autorización Excepcional para Transporte Interprovincial Regular de Personas (Vigencia: 04 años) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 20°, numeral 20.3.2 al 20.3.4; Art. 64°, numeral 64.1; Art. 33,1,5,2	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante. d) Vigencia en poder. e) Información de las características del servicio a prestar, precisando el o los vehículos, habilitados, fecha, plaza y número de partida del vehículo de origen y destino. f) Copia de certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o AFOCAT vigente. g) Copia de la licencia de conducir de los conductores. h) Copia del contrato u orden rodado por el transportista en el que se le solicita la prestación del servicio de transporte mediante autorización especial. i) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		74.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional
349	Modificación de los Términos de la Autorización Excepcional (Vigencia: 04 años) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) y sus modificatorias. D.S. N° 023-2009-MTC; D.S. N° 006-2010-MTC; D.S. N° 063-2010-MTC Art. 20, numeral 20.3.2 al 20.3.4. Art. 64°, numeral 64.1, Art. 60°.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante. d) Vigencia en poder. e) Croquis y anexo indicando origen, destino, itinerario, escalas comerciales, frecuencias, distancia, tiempo de viaje y horario de salida. f) Información documental de los terminales terrestres habilitados por la entidad competente a utilizar en el origen y destino de terminales terrestres o estaciones de ruta autorizadas, escalas comerciales que acredite el pebotario puede acceder a su uso. g) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		74.70		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional
350	Vigencia a la Autorización Excepcional <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 61°.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante. d) Vigencia en poder. e) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		73.50		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional
351	Certificado de Habilitación Técnica de Terminales Terrestres, Estaciones de Ruta o Taller de Mantenimiento (Vigencia Anual) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 23°, 74°.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos. d) Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar, indicando sus datos que operan o administran la infraestructura. e) Declaración Jurada del solicitante indicando que la infraestructura cumple con las condiciones y requisitos de acceso. f) Informe técnico, emitido por la Oficina Ejecutiva de Transporte Terrestre. g) Manual de Operaciones. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		74.50		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional
352	Autorización de Empresas para Transporte Terrestre de Mercancías (Vigencia 10 Años) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 40°.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos. d) En caso de ser persona jurídica, vigencia en poder. e) Declaración de cumplir con las condiciones necesarias para obtener la autorización, expresando sanción de cancelación o inhabilitación en el servicio que solicita y no encontrarse sancionado por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia. f) Declaración suscrita por el solicitante de no encontrarse condenado por la comisión de delitos tributarios, tráfico de drogas, lavado de activos y pérdida de dominio. g) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. h) Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.		74.50		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional
353	Renovación de Autorización para el Transporte de Mercancías (Vigencia: 05 años) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 40°.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copia de la Resolución que se otorga el Certificado de Habilitación Vehicular de transporte de		74.40		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APÉLACION
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)					
		a) Declaración de no tener sanciones de multa impagas de resolución firme, que cumpla con las condiciones y requisitos de acceso señalado en la sección II de RENAT. f) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.									
354	Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancias (Vigencia 01 Año) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 40°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Número de la partida de inscripción registral y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de Poder. d) Declaración de no tener sanciones de multa impagas de resolución firme, que cumpla con las condiciones y requisitos de acceso señalado en la sección II de RENAT. e) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		71.20		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional
355	Renovación de Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio de Transporte de Mercancias (Vigencia: 01 año) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 40°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Número de la partida de inscripción registral en registros Públicos con las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de Poder. d) Declaración de no tener sanciones de multa impagas de resolución firme, que cumpla con las condiciones y requisitos de acceso señalado en la sección II de RENAT. e) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		74.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional
356	Modificación de los Términos de la Autorización para el Transporte de Mercancias en General por cambio de Razón Social, Fusión o Escisión Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 57°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de Poder. d) Declaración de no tener sanciones de multa impagas de resolución firme. e) Copia legible de escritura pública de modificación, fusión o escisión, inscrita en Registros Públicos. Puede ser reemplazada por copia literal vigente con una antigüedad no mayor de 30 días. f) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		74.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional
357	Habilitación Vehicular para Transporte de Mercancias en General por incremento o Sustitución. Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 57°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de poder. d) Declaración jurada de no tener sanciones de multa impagas de resolución firme. e) Copia legible de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular o nombre del postulatorio emitido conforme al Reglamento Nac. Vehic., en los casos que correspondan del contrato de arrendamiento financiero u operativo elevado a escritura pública, en el que se identifique el vehículo, su número de placa de rodaje y/o número de serie y vigencia del contrato. f) Copias de Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT), vigente. g) Vehículo, que tenga más de 2 años de antigüedad, contados a partir del año siguiente de su fabricación, presentar copia del certificado de Revisión Técnica que acredite que el (los) vehículo(s) cumple(n) con los requisitos y características señalados en el Reglamento Nacional de Tránsito. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		71.80		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional
358	Autorización para Transporte Terrestre Privado de Mercancias, (Vigente: 10 Años). Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 40° Art. 55°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Número de la partida de inscripción registral en registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica vigencia de poder. d) Declaración de cumplir con todas las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no tener sanción de cancelación o inhabilitación en el servicio que solicita y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia. e) Declaración susrita por el solicitante de no encontrarse condenado por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos típicos, pérdida de comercio o del patrimonio. f) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. g) Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.		74.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional
359	Modificación por Cambio de Características del Vehículo para Transporte de Mercancias y Cargas Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 40° Art. 55°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copia del Certificado de conformidad. d) Copias de las tarjetas de propiedad ampliada y legible de cada vehículo o nombre de la empresa o en los casos que correspondan, el contrato de arrendamiento financiero, operativo o fiduciario, elevado a escritura pública. e) Copias de Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o		74.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)	POSIT.					
360	Autorización para Transporte Turístico de Personas (Vigencia: 05 años) Base Legal: Ley N° 27181 (08.03.99), literal c) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 3° numeral 3.62, 7 numeral 7.1.2.1.18, 19, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 37, 38, 51, 52, 53, 55	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Escritura Pública de constitución de empresa inscrita en Registros Públicos que indique el objeto social: "Servicio de Transporte Terrestre Turístico de Personas". d) Declaración suscrita por el solicitante o transcriptor, los socios, asociados, 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 Documento o Falso Testimonio. e) Declaración de cumplir con todas las condiciones necesarias para obtener la Autorización y de haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación del Servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria. f) Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo, según de acuerdo a la clase de autorización que solicita. g) Destino al que se pretende prestar el servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escuelas comerciales, las relaciones de rutas simples, la clase de servicio, la modalidad, las frecuencias y los horarios que correspondan. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. i) Adjuntar Comprobante de Pago por Capitalización para Obtención de Autorización.		74.30		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
361	Renovación de la Autorización para Transporte Turístico de Personas Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99), literal c) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 3°, numeral 3.62, 7 numeral 7.1.2.1.18, 19, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 37, 38, 51, 52, 53	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Escritura Pública de constitución de la empresa inscrita en Registros Públicos que indique el objeto social: "Servicio de Transporte Terrestre Turístico de Personas". d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		74.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
362	Habilitación Vehicular por Incremento o Sustitución de Transporte Turístico Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 7°, Numeral 7.1.2.1	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copias de: tarjetas de propiedad de vehículos a habilitar a nombre de la peticionaria y de ser el caso de contrato de Arrendamiento Financiero (Leasing), en el que se identifique el vehículo ofrecido con el número de placa y/o número de serie o chasis. d) Costos de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y (AFOCAT) vigentes. e) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		74.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
363	Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo: Clase A, Categoría: I (Vigencia 10 años) Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.05.2016) Art. 13°, numeral 13.1.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Certificado de inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa). c) No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones. d) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre. e) Certificado de Salud para Licencia de Conducir. f) Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. g) Acreditación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del círculo. h) Pagos individuales en Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco Nación por el titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples. i) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. j) Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Clase A, Categoría I.		25.00	X			5	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
364	Expedición de Licencia de Conducir por Recategorización: Clase A, Categoría: II-A y II-B (Vigencia 03 años) Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.05.2016) Art. 13°, numeral 14.1.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Certificado de inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa). c) Licencia Clase A-categoría I, vigente, con una antigüedad no menor de dos años. d) No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento. e) No estar suspendido o inhabilitado, según información de Reg. Nac. De Sanciones. f) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre. g) Certificado de Salud para Licencia de Conducir. h) Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores - COFPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. i) Aprobación de examen de conocimientos, registrada en el Sist. Nacional Conducir. j) Acreditación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del círculo. k) Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias. l) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. m) Comprobante de Pago Evaluación para Expedición L.C. Clase A, Categoría II-A.		25.00	X			5	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
365	Expedición de Licencia de Conducir por Recategorización: Clase A, Categoría: III-A (Vigencia 03 años) Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.05.2016) Art. 13°, numeral 14.2	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Certificado de inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa). c) Licencia Clase A - Categoría II-A, vigente con una antigüedad no menor de dos años. d) No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento. e) No estar suspendido o inhabilitado, según información del Registro Nacional de Sanciones. f) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre. g) Certificado de Salud para Licencia de Conducir. h) Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores - COFPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. i) Acreditación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del círculo. j) Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias. k) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. l) Comprobante de Pago Evaluación para Expedición L.C. Clase A, Categoría III-A.		25.00	X			5	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formato / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT.						NEGAT.
		i) Aprobación examen de conocimientos, registrada en el Sistema Nacional de Conduc. ii) Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito. iii) Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias. iv) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. v) Comprobante de Pago Evaluación para Expedición L.C. Clase A, Categoría II-A.										
366	Expedición de Licencia de Conducir por Recategorización: Clase A, Categoría: II-B (Vigencia 03 años) Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 14.4	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Certificado de inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa). c) Licencia de clase A, Categoría II-B vigente, con antigüedad no menor de dos años. d) No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento. e) No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones. f) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. g) Certificado de Salud para Licencia de Conducir. h) Constancia de finalización del Programa Formación de Conductores - COFPRO, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. i) Aprobación de examen de conocimientos, registrada en el Sistema Nacional de Conduc. ii) Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito. iii) Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias. iv) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. v) Comprobante de Pago Evaluación para Expedición L.C. Clase A, Categoría II-B.		25.00	X			5	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
367	Expedición de Licencia de Conducir por Recategorización: Clase A, Categoría: II-C (Vigencia 03 años) Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 14.5	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Certificado de inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa). c) Licencia clase A, categoría II-A o II-B, vigente con antigüedad no menor de un año o con Licencia de Clase A, categoría II-B vigente, antigüedad no menor de 04 años. d) No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento. e) No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones. f) Declaración jurada de no estar privado por Resolución Judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. g) Certificado de Salud para Licencia de Conducir. h) Constancia de finalización del Programa Formación de Conductores - COFPRO, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. i) Aprobación examen de conocimientos, registrada en el Sistema Nacional de Conduc. ii) Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito. iii) Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias. iv) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. v) Comprobante de Pago Evaluación para Expedición L.C. Clase A, Categoría II-C.		25.00	X			5	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
368	Expedición de Licencia de Conducir de: Clase A Categoría: ESPECIAL Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 14.6	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Certificado de inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa). c) Contar con licencia correspondiente al vehículo. d) Autorización que acredite al conductor estar calificado para transportar materiales y residuos peligrosos expedida por la escuela conductores autorizada por el MTC. e) No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento. f) No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones. g) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. h) Certificado de Salud para Licencia de Conducir. i) Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias. ii) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. iii) Comprobante de Pago Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.		25.00	X			5	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
369	Revalidación de Licencia de Conducir: Clase A, Categoría: I Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 14.5	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, según la información del Registro Nacional de Sanciones. c) No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones. 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 S.N.C. f) Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC; Banco Nación por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples. g) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		16.50	X			3	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
370	Revalidación de Licencia de Conducir: Clase A, Categoría: II-A y II-B Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 14.5	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, información del Registro Nacional de Sanciones. c) No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones. d) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.		16.50	X			5	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
					POSIT.						NEGAT.
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)							
		Nacional de Conductores. f) Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias. g) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.									
371	Revalidación de Licencia de Conducir: Clase A, Categorías II A, II B y II C <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016)/Art. 12º, numeral 14.6	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, informados del Registro Nacional de Sanciones. c) No estar suspendido o inhabilitado, informados del Registro Nacional de Sanciones. d) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme en calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. e) Aprobación de examen de conocimientos, registrado en el Sistema Nacional de Cond. f) Certificado de aptitud para para Licencias de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. g) Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		16.50	X		5	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
372	Duplicado de Licencia de Conducir Clase: A <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 25º, numeral 25.1	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Declaración jurada de pérdida y robo de Licencia de Conducir, o devolución por deterioro. c) No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, según el Registro Nacional de Sanciones. d) Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias. e) Comprobante de Pago por Expedición de Licencia de Conducir. f) Comprobante de Pago por derecho de trámite.		16.60	X		2	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
373	Record de Conductor <u>Base Legal:</u> D.S. 040-2008-MTC (18.11.2008) Art. 32º	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada, indicando el número del Record de Conductor. b) Pago Banco Nación a nombre del Titular, Cta. Che. N° 0521-024593 de la DRTC.		13.50	X		2	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE TRANSPORTE ACUÁTICO											
374	Certificado de inscripción para las Embarcaciones Menores y Mayores en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas Prestadoras del Servicio de Transporte Fluvial Regional y Nacional que brindan sus Servicios dentro de la Región Loreto (Vigencia Anual) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia del certificado de matrícula y Seguridad respectivamente y vigente. c) Permiso de operación nacional. d) Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en certificado de matrícula. e) Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple. f) Copia de pólizas de seguro de accidentes personales de los pasajeros. g) Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima correspondiente, y copias del convenio en caso sea financiado. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.		24.00		X	30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático	Director Regional	Gerente General Regional
375	Permiso de Operación para la Prestación de Servicio de Transporte Fluvial de Pasajeros, Carga o Mixto (Vigencia Anual) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 019-2011-MTC (Matriz de Delimitación de Competencias). Decreto Supremo N° 014-2011-MTC (Reglamento de la Ley N° 28533). Decreto Supremo N° 014-2006-MTC (Reglamento de Transporte Fluvial).	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Señalar ancho, tráfico, modalidad y/o vía, conforme a ley. c) Declaración jurada de capital o patrimonio mínimo. d) Copia simple del testimonio de constitución y sus modificaciones, inscripciones, debiendo constar dentro del objeto social el servicio de transporte fluvial, el nombre del representante legal y el monto de capital (Persona Jurídica). e) Copia simple vigente de poder (Persona Jurídica). f) Copia simple de la D.U. del inmueble a la venta, adjuntado anterior presentando ante SUNAT o copia legalizada del contrato de adquisición de la nave (según sea el caso). g) Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple. h) Copia del certificado de matrícula y seguridad respectivamente vigente. i) Copia de pólizas de seguro de accidentes personales de los pasajeros, titulares y, responsabilidad civil frente a terceros. j) Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima y copias del convenio en caso sea financiado. k) Copia de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante. l) Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.		56.30		X	30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático	Director Regional	Gerente General Regional
376	Permiso de Operación para prestar Servicio de Transporte Fluvial de apoyo Logístico Propio o Apoyo Social (Vigencia Anual) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 019-2011-MTC (Matriz de Delimitación de Competencias). Decreto Supremo N° 014-2011-MTC (Reglamento de la Ley N° 28533).	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Vigencia de Poder, Res. Legal, Persona Jurídica no mayor a 7 días de antigüedad. c) Señalar ancho, tráfico, modalidad y/o vía, conforme a ley. d) Tipo de embarcaciones. e) Modalidad de Servicio Logístico propio o social, según sea el caso. f) Declaración Jurada de Capital o patrimonio mínimo. g) Copia simple del testimonio de constitución y sus modificaciones, inscripciones, debiendo constar dentro del objeto social el servicio de transporte fluvial, el nombre del representante legal y el monto de capital (Persona Jurídica). h) Copia simple de D.U. del inmueble a la venta, adjuntado anterior presentando ante SUNAT, o copia legalizada del contrato de adquisición de la nave. i) Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple. j) Copia del certificado de matrícula y Seguridad respectivamente vigente.		48.70		X	30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático	Director Regional	Gerente General Regional

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DEFICIE DE TRANSITACIÓN (?)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)						POSIT.
		b) Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima. m) Copia de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante. n) Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.										
377	Permiso de Operación para la Prestación de Servicio de Transporte Fluvial Turístico Regional (Vigencia Anual) Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 019-2011-MTC (Matriz de Delimitación de Competencias). Decreto Supremo N° 014-2011-MTC (Reglamento de la Ley N° 28583). Decreto Supremo N° 005-2011-MTC (Reglamento de Transporte Turístico Acuático). Decreto Supremo N° 014-2006-MTC (Reglamento de Transporte Fluvial).	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Vigencia de Poder Rep. Legal (Persona Jurídica no mayor a 7 días de antigüedad). c) Señalar ámbito, Tráfico, modalidad y/o vía, conforme a ley. d) Declaración Jurada de Capital o patrimonio mínimo. e) Copia simple del acta de constitución y sus modificaciones, inscrita, debiendo constar dentro del objeto social el servicio de transporte fluvial, el nombre del representante legal y el monto del capital (Persona Jurídica). f) Copia simple de la D.U. del Impuesto a la Renta, extracto anterior presentando ante la SUNAT o copia legalizada contrato de adquisición de la nave (según sea el caso). g) Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada donde llevarla simple. h) Copia del certificado de matrícula vigente. i) Copia del certificado de seguridad vigente. j) Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula. k) Copia de pólizas de seguro de accidentes personales de los pasajeros, tripulantes y responsabilidad civil frente a terceros. l) Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima, y copias del convenio en caso sea financiado. m) Certificado de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos otorgado por el Órgano Regional del sector turismo. n) Opinión técnica previa favorable del SERNANP, en caso los circuitos turísticos que incluya áreas protegidas. o) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.		48.70		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático	Director Regional	Gerente General Regional
378	Renovación y/o Modificación de Permiso de Operación para Prestar Servicio de Transporte Fluvial de Carga, Pasajeros, Apoyo Logístico Propio y Apoyo Social (Vigencia Anual) Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 019-2011-MTC (Matriz de Delimitación de Competencias).	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Documentación que actualice, presentada conjuntamente con la solicitud de otorgamiento del permiso de operación, únicamente en caso de haber sido modificada. c) Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación. Nota: Realizar trámite por cada embarcación.		48.50		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático	Director Regional	Gerente General Regional
379	Autorización de Incremento, Sustitución y/o Reducción de Flota de Transporte Fluvial Cualquiera Modalidad (Vigencia Anual) Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 019-2011-MTC (Matriz de Delimitación de Competencias). Decreto Supremo N° 014-2011-MTC (Reglamento de la Ley N° 28583). Ordenanza Regional N° 007-2011-GR-GR (25.07.2011) Num. 26.3 del Art. 26° y Num. 37.1 y 37.2 del Art. 37°.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia del certificado de matrícula vigente. c) Copia del certificado de seguridad vigente. d) Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula. e) Copia de póliza de seguro de accidentes personales de los pasajeros y tripulación. f) Copia de póliza de seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros. g) Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima y copias del convenio en caso sea financiado. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación. Nota: Realizar trámite por cada embarcación. En caso de Reducción de Flota deben presentar los siguientes documentos: 1) Copia simple de la constancia de cancelación del registro de matrícula de bandera peruana en caso de venta al extranjero o por haber sido dada de baja. 2) Copia simple de contrato de transferencia de propiedad de la embarcación. 3) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación. Nota: Realizar trámite por cada embarcación.		48.50		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático	Director Regional	Gerente General Regional
380	Emisión de Trámite por Renovación de Permisos de Operación Nacional, Autorizaciones y Otros ante la Dirección General de Transporte Acuático MTC. Base Legal: Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 014-2011-MTC (Reglamento de la Ley N° 28583). Decreto Supremo N° 014-2006-MTC (Reglamento de Transporte Fluvial).	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de constitución de empresa (Persona Jurídica). c) Copia del certificado de matrícula vigente. d) Copia del certificado nacional de seguridad vigente. e) Copia de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante. f) Copia de licencia de funcionamiento o Declaración Jurada donde llevarla simple. g) Copia de póliza de seguro de accidentes personales de los pasajeros y tripulación. h) Copia de póliza de seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros. i) Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima y copias del convenio en caso sea financiado. j) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. En caso de Servicio Turístico Nacional debe presentar además: 1) Certificado de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos otorgado por el Órgano Regional del Sector Turismo. 2) Opinión técnica previa favorable del SERNANP, en caso los circuitos turísticos incluyan áreas protegidas.		29.00		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					POSIT.	NEGAT.					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Titulación	(S/)							
381	Expedición de Construcción de Fletamento de Nave Base Legal: Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 014-2011-MTC (Reglamento de la Ley N° 28583). Decreto Supremo N° 014-2005-MTC (D.L.N. 2005) Art.21°.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia del contrato privado de fletamento. c) Copia del certificado de matrícula vigente. d) Copia del certificado de seguridad vigente. e) Copia permiso de operación que va a operar la nave (Persona Natural o Jurídica). f) Copia simple de póliza de seguro de pasajeros, responsabilidad civil contra terceros vigente. g) Copia simple de la constitución de empresa. h) Comprobante de Pago por derecho de trámite por cada nave integrante de la flota.		24.80		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático	Director Regional Gerente General Regional
382	Certificado de inscripción en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas prestadores del Servicio de Transporte Fluvial Regional Embarcaciones Artesanales y/o Madera Menores de 92 DAB (Vigencia Anual) Base Legal: Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Declaración Jurada Simple especificando el tipo de embarcación y motor. c) Documentos que acrediten la propiedad y operadores de la embarcación y motor (Boleta venta de motor Potos de la embarcación y motor-clave simple de la embarcación). d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		24.80		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático	Director Regional Gerente General Regional
383	Duplicado de Permiso de Operaciones y/o Certificado de Inscripción Base Legal: Ordenanza Regional N° 007-2011-GR, CR (26.07.2011) Num. 25.3 Art. 25° y 26°.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Vigencia de poder del representante legal. c) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.		24.80		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático	Director Regional Gerente General Regional
384	Información Estadística de Movimiento de Carga, Pasajeros; Zarpa y Arribo de Embarcaciones. Base Legal: Ordenanza Regional N° 007-2011-GR/LOR (25.07.2011) Num. 25.3 Art. 25° y 26°.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Vigencia de poder del representante legal. c) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.		24.10		X		30	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático	Director Regional Gerente General Regional
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INFRAESTRUCTURA VIAL											
385	Verificación de Vía Base Legal: Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Decreto Ley N° 20081, Disposiciones sobre inmuebles afectados por trozos en vías públicas. Decreto Supremo N° 037-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de ubicación. c) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		50.20		X		15	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial	Director Regional Gerente General Regional
386	Autorización del Uso y Derecho de Vía por M2 Base Legal: Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Decreto Ley N° 20081, Disposiciones sobre inmuebles afectados por trozos en vías públicas. Decreto Supremo N° 037-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de ubicación. c) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		40.70		X		15	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial	Director Regional Gerente General Regional
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE COMUNICACIONES											
387	Tramitación de Servicios Privados de Telecomunicaciones ante el MTC Base Legal: Ley de Telecomunicaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 013-93-TOC (05.05.93) Art. 14°, 22°, 30°, 40°, 50°, 60° y 69°. Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 020-2003-MTC (04.04.03) Art.111°, 167°, 171°, 172°, 173°, 174°, 178°, 180°, 227° y 231°. D.S. N° 038-2003-MTC, que establece los Límites Máximos Permisibles de Radiaciones No Ionizantes en Telecomunicaciones (369/13) y sus Modificaciones por D.S. N° 038-2006-MTC, 07/12/06, Artículo 6°.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Perfil del Proyecto Técnico, según formulario, autorizado por un ingeniero colegiado (hab) en la especialidad de Ingeniería electrónica o telecomunicaciones, (excepto para el servicio de canal, ómnibus banda ciudadana). c) Copia Simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. d) Estudio técnico, según formulario de radiaciones no ionizantes, por cada estación radiodifusora o instalador (excepto para autorizaciones del servicio de circuito cerrado de televisión, servicio de canal, ómnibus, estaciones portátiles o móviles) autorización por personas inscritas en el registro de personas autorizadas para la realización del Estudio Técnico de Radiaciones No Ionizantes. e) En el caso de Personas Jurídicas: copia de testimonio de la constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento constitutivo de personas jurídicas extranjeras (legalizado por notario público o certificado de fedatario de la entidad). f) En el caso de Personas Naturales: copia de documento de identidad (legalizado por Notario Público o certificado por fedatario de la entidad). g) En caso de autorización para operar un servicio móvil terrestre, marítimo o aeronáutico, se presentará además, Copia simple de las tarjetas de propiedad de vehículos terrestres, marítimos o aeronáuticos, según corresponda. En caso de inscripciones de embarcaciones estas deberán tener la refrenda anual vigente. Como ser propietario de la embarcación o vehículo adjuntar carta de autorización del propietario con firma legalizada por Notario. h) En caso del servicio aeronáutico, presentará carta de aprobación por la instalación de la estación expedida por Corpac o de la Entidad Administrativa aeroportuaria. i) Los Pagos se harán individualmente, a la Cuenta Corriente N° 0621-024593 de la DRTC, Banco Nación. j) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		33.60	X			2	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Comunicaciones	Director Regional Gerente General Regional
SERVICIOS EXCLUSIVOS DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DRTC											
388	Evaluación para Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo: Clase A, Categoría I Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.05.2016) Art. 13°, numeral 13.1	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A, Categoría I. c) Evaluación de conocimientos. d) Evaluación de habilidades en la conducción de manejo, categoría dentro del circuito. e) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se harán individualmente a la Cta. Cor. N° 0621-024593 DRTC - Banco de la		90.00	X			3	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		POSIT.	NEGAT.								
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)							
389	Evaluación para Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo: Clase A, Categoría: II-A Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.05.2016) Art. 13º, numeral 14.1.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A. c) Evaluación de conocimientos. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se hacen individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples. Si desaprobó dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.		60.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
390	Evaluación para Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo: Clase A, Categoría: II-B Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.05.2016) Art. 13º, numeral 14.2	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A. c) Evaluación de conocimientos. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se hacen individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples. Si desaprobó dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.		60.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
391	Evaluación para Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo: Clase A, Categoría: II-A Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.05.2016) Art. 13º, numeral 14.1	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A. c) Evaluación de conocimientos. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se hacen individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples. Si desaprobó dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.		60.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
392	Evaluación para Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo: Clase A, Categoría: II-B Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.05.2016) Art. 13º, numeral 14.2	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A. c) Evaluación de conocimientos. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se hacen individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples. Si desaprobó dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.		60.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
393	Evaluación para Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo: Clase A, Categoría: II-C Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.05.2016) Art. 13º, numeral 14.4.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A. c) Evaluación de conocimientos. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se hacen individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples. Si desaprobó dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.		60.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
394	Evaluación de Expedición de Licencia de Conducir de: Clase A Categoría: F-SIN-CAI Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.05.2016) Art. 13º, numeral 14.4	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A. c) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se hacen individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. Si desaprobó dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.		30.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
395	Capacitación para Transportista para la Obtención de su Autorización de los Servicios de Transporte Terrestre en General Base Legal: D.S. 007-2016-MTC (23.05.2016) Art. 31º, numeral 31.6	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A. c) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se hacen individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples. Si desaprobó dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.		30.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional
396	Autorización a la Institución Prestadora de Servicio de Salud - IPRESS. Base Legal: Decreto Supremo N° 0007-2016-MTC, Art. 42º, de fecha 23.05.2016.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Encontrarse registrada en el RCH-IPRESS a cargo de SUSALUD. c) Contar con una categoría a partir de Establecimiento de Salud a partir de 1-3. d) Contar con un Identificador biométrico de huella dactilar que cuente con las características técnicas determinadas por el Registro de Identificación y Estado Civil - REMEC. e) Tener equipos de video y cámaras con características establecidas por la DGTT, con R. D. que permita transmisión en línea las evaluaciones de monitoreo de SUTRAN. f) Tener equipos informáticos con plataforma tecnológica con hardware y software que permitan identificar biométricamente al consultante a través de su huella dactilar, en línea a través del Sistema Nacional de Conductores, Inicio y término de cada examen.		150.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
											POSIT.	NEGAT.
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(S/)								
OFICINA SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - ALTO AMAZONAS												
387	Autorización de Ruta para Empresa de Transporte Interprovincial Regular de Personas de ámbito Regional (Vigencia: 10 años) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°. D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 1°, numerales 3.62, 8, 19, 20, 25, 26, 27, 28, 29, 33, 37, 38, 51, 52, 53, 55	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido. c) Copia Escritura Pública de constitución de la empresa inscrita en Registro Público, que indicará como objeto social, servicio de transporte terrestre interprovincial de personas. d) Copias de las tarjetas de propiedad amplada y legible de cada vehículo a nombre de la empresa, o en los casos que correspondan, el contrato de arrendamiento financiero, operativo o fiduciario, elevado a escritura pública. e) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico lícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, o delito tributario. f) 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 de servicio que solicita, y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causas previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7. g) Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo, exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita. h) El destino al que se pretende prestar el servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales, las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, las frecuencias y horarios cuando correspondan. i) Documentos que acredite Terminales Terrestres autorizados por entidad competente. j) Declaración jurada, indicando que cuentan con un taller de mecánica que brindará el mantenimiento y reparación a su flota vehicular ofertada. k) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. l) Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.		68.00		X		30	Unidad Trámite Documentario	Oficina Sub-Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional	Gerente General Regional
388	Certificado de Habilitación Vehicular (Vigencia según Reg. Insp. Téc. Vehicular) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°. Ley N° 29237, Creación del Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares D.S. N° 025-2008-MTC, Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 64°, 64.2	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia simple de las tarjetas de propiedad amplada y legible de cada vehículo. c) Copias de las Pólizas de Seguros contra accidentes de tránsito, Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (ATOCAT) vigente. d) Copias de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular, vigentes según corresponda. e) El vehículo que es objeto de la categoría M, no deberá tener más de 3 años de antigüedad, contados a partir del primero de enero del año siguiente a su fabricación, salvo que hubiere estado contados a partir del primero de enero del año siguiente a su fabricación, salvo que hubiere estado de 6 años y para los M2 y M3, hasta los 10 años. f) Adjuntar Comprobante por derecho de trámite por cada vehículo ofertado.		72.50		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
389	Renovación de Autorización de Ruta para Empresa de Transporte Interprovincial al Regular de Personas de ámbito Regional (Vigencia: 05 años) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido. c) Copia Escritura Pública de constitución de la empresa inscrita en Registro Público, indicando como objeto social, servicio de transporte terrestre interprovincial personas. d) Copias de las tarjetas de propiedad amplada y legible de cada vehículo a nombre de la empresa, o en los casos que correspondan, el contrato de arrendamiento financiero, operativo o fiduciario, elevado a escritura pública. e) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico lícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, o delito tributario. f) 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 de servicio que solicita, y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causas previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7. g) Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo, exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita. h) El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, vías a emplear y escalas comerciales, estaciones de ruta a emplear, clase de servicio, modalidad, frecuencias y vías terrestres, cuando correspondan. i) Documentación que acredite Terminales Terrestres autorizados por la entidad. j) Declaración jurada, indicando que cuentan con un taller de mecánica que brindará el mantenimiento y reparación a su flota vehicular ofertada. k) Declaración de que los vehículos ofertados cuentan con el limitador de velocidad. l) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		67.50		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
408	Renuncia de la autorización de Ruta para Transporte Interprovincial Regular de Personas de ámbito Sub-Regional Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC, Art. 61° Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada, presentada desde los sesenta (60) días hábiles previos a la fecha en que se deje de prestar el servicio. b) Copia de vigencia de poder para realizar este tipo de acto. c) En caso del transporte de personas, acompañar una declaración jurada, de que no existe marcanos que hayan sido utilizados en vehículos que prestaban el servicio.		71.50		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DIRECCIÓN DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/L)						POSIT.
401	Habilitación Vehicular por Incremento o Sustitución Base Legal: D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.05), Art. 3°, NUMERAL 3.37, Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido. c) Copias de: todos los documentos de propiedad de vehículos a habilitar a nombre de la peticionaria y, de ser el caso, de contrato de arrendamiento financiero (Leasing), en el que este identifique los vehículos ofertados con número de placa y/o número de serie o chasis. d) Copias de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT) vigente. e) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		72.20		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
402	Permiso Eventual - Transporte Interprovincial Regular de Personas (Vigencia: 10 días calendario) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 44°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copia del número de partida de inscripción regional del transportista solicitante y de las facultades del representante legal, vigencia de poder. d) Información respecto de características del servicio a prestar, precisando el o los vehículos habilitado(s) con los cuales se realizará, plazo, fecha y punto de partida del vehículo en origen y destino, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio. e) Copia de certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT) vigente. f) Copia de la licencia de conducir de los conductores. g) Declaración Jurada simple, indicando que la prestación del servicio mediante la autorización eventual no afectará el servicio de transporte autorizado. h) Copia del contrato u orden recibida por el transportista en el que se le solicita la prestación del servicio del transporte mediante una autorización eventual. i) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		72.30		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
403	Autorización Excepcional para Transporte Interprovincial Regular de Personas (Vigencia: 04 años) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 20°, numeral 20.3.2 al 20.3.4, Art. 64°, numeral 64.1, A.L. 38.1.5.2	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo-habido. c) Copia del número de partida de inscripción regional del transportista solicitante y de las facultades del representante legal, vigencia de poder. d) Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa inscrita en los Registros Públicos, en la que indique el comercio objeto social, el servicio de transporte interprovincial de personas. e) 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. f) Declaración de simple, con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido penalidad firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquier ley de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 a 113.3.7. g) Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita. h) El destino al que se pretende prestar el servicio, itinerario, vías a emplear, paradas comerciales, estaciones de ruta a emplear, clase de servicio, modalidad, frecuencias y los horarios, cuando corresponda. i) Declaración jurada, indicando que cuentan con un taller de mecánica que brindará el mantenimiento y reparación a su flota vehicular ofertada. j) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. k) Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.		72.70		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
404	Renovación de la Autorización Excepcional para Transporte Interprovincial Regular de Personas (Vigencia: 04 años) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 20° numeral 20.3.2 al 20.3.4 Art. 64°, numeral 64.1 Art. 38.1.5.2	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo-habido. c) Copia del número de partida de inscripción regional del transportista solicitante y de las facultades del representante legal, vigencia de poder. d) Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículo(s) habilitado(s) con los cuales se realizará, plazo, fecha y punto de partida del vehículo en origen y destino, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio. e) Copia de certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT) vigente. f) Copia de la licencia de conducir de los conductores. g) Declaración Jurada simple, indicando que la prestación del servicio mediante la autorización eventual no afectará el servicio de transporte autorizado. h) Copia del contrato u orden recibida por el transportista en el que se le solicita la prestación del servicio del transporte mediante una autorización eventual. i) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		72.90		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
405	Modificación de los Términos de la Autorización Excepcional (Vigencia: 04 años) Base Legal: Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) y sus modificatorias. D.S. N° 026-2010-MTC - D.S. N° 003-2010-MTC - Art. 70 numeral 20.3.2 al 20.3.4	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copia del número de partida de inscripción regional del transportista solicitante y de las facultades del representante legal, vigencia de poder. d) Datos y datos adicionales: orden, destino, itinerario, paradas comerciales, frecuencias, distancia.		73.50		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRELIMINAR				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		autoridad competente a utilizar en el origen y en el destino y, de terminales terrestres o estaciones de ruta autorizadas según comerciables que acredite que el peticionario pueda acceder a sus instalaciones. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.								
406	Renuncia a la Autorización Excepcional <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 61°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal; vigencia de poder. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.	73.30		X	30	Unidad Trámite Documentaria	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
407	Certificado de Habilitación Técnica de Terminales Terrestres, Estaciones de Ruta o Taller de Mantenimiento (Vigencia Anual) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 73°, 74°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de poder. d) Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar, contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura. e) Declaración jurada del solicitante indicando que la infraestructura cumple con las condiciones y requisitos de acceso establecidos en el Reglamento y en las normas complementarias. f) Informe técnico, emitido por la oficina de transporte terrestre, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles. g) Manual de Operaciones. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.	73.50		X	30	Unidad Trámite Documentaria	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
408	Autorización de Empresas para Transporte Terrestre de Mercancías (vigencia 10 años) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 40°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de poder. d) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no tener sanción de cancelación o inhabilitación en el servicio que solicita y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia. e) Declaración suscrita por el solicitante de no encontrarse conculcado por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos fijos, pérdida de dinero o delito tributario. f) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. g) Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.	72.70		X	30	Unidad Trámite Documentaria	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
409	Renovación de Autorización para el Transporte de Mercancías (Vigencia: 05 años) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 40°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Adjuntar copia de la Resolución en la cual se le otorga el Certificado de Habilitación Vehicular de Transporte de mercancías. d) Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de Poder. e) Declaración de no tener sanciones de multas impuestas por resolución firme, que cumple con las condiciones y requisitos de acceso referidos en la sección II de RENAT. f) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.	60.80		X	30	Unidad Trámite Documentaria	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
410	Modificación de los Términos de la Autorización para el Transporte de Mercancías en General por cambio de Razón Social, Fusión o Escisión <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 57°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Número de partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de Poder. d) Declaración de no tener sanciones de multas impuestas por resolución firme. e) Copia legible de escritura pública de la modificación del término o que conste el cambio de Razón Social, fusión o escisión, inscrita en los Registros Públicos. Puede ser reemplazada por copia legible de partida registral expedida por la oficina registral con una antigüedad no mayor de treinta días que contenga la modificación. f) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.	73.30		X	30	Unidad Trámite Documentaria	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
411	Habilitación Vehicular para Transporte de Mercancías en General por incremento o Sustitución <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 57°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de poder. d) Declaración jurada de no tener sanciones de multas impuestas por resolución firme. e) Copia legible de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular o nombre del peticionario emitido conforme al Reglamento Nat. Vehic. y, en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero u operativo elevado a escritura pública, en el que se identifique el vehículo con placa de rodaje y/o número de serie y vigencia del contrato o conforme a la norma que lo regule. f) Copia de los Certificados de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFORAT), vigente. g) En aquellos casos en que el vehículo tenga más de 2 años de antigüedad, conlleva a partir del año siguiente de su fabricación, presentar copia del certificado de Revisión Técnica, emitido por el organismo competente en la materia, con la vigencia correspondiente.	64.40		X	30	Unidad Trámite Documentaria	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)						POSIT.
412	Autorización para Transporte Terrestre Privado de Mercancías (Vigencia: 10 años) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 40° Art. 55°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Número de la partida de inscripción registral en registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica vigencia de poder. d) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no tener sanción de cancelación o inhabilitación en el servicio que de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia. e) Declaración suscrita por el solicitante de no encontrarse condenado por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos fijos, pérdida de dominio o delito tributario. f) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. g) Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.		70.90		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
413	Modificación por Cambio de Características del Vehículo para Transporte de Mercancías y Cargas <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 40° Art. 55°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copia del Certificado de conformidad. d) Copias de las tarjetas de propiedad amputada y legible de cada vehículo a nombre de la empresa, o en los casos que correspondan, al contrato de arrendamiento financiero, operativo o fideicomiso, elevado a escritura pública. e) Copias de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFCCAT), vigente. f) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		73.30		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
414	Autorización para Transporte Turístico de Personas (Vigencia: 05 años) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99) literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09) Art. 3° numeral 3.62, 7 numeral 7, 1.2.1.18, 19, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 37, 38, 51, 52, 53, 55.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copia de Escritura Pública de constitución de empresa inscrita en Registros Públicos, que indique como objeto social, Servicio de Transporte Terrestre Turístico de Personas. d) Declaración del solicitante o transportista, socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o delito tributario. e) Declaración de cumplir con las condiciones para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación en servicio que solicita y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio. f) Acreditación de contar con patrimonio neto mínimo, exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita. g) Describir al que se pretende prestar el servicio, itinerario, vías a emplear, las escalas comerciales, las estaciones de ruta a emplear, clase de servicio, modalidad, frecuencias y los horarios, cuando corresponda. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. i) Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.		72.10		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
415	Renovación de la Autorización para Transporte Turístico de Personas <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99), literal c) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 3°, numeral 3.62, 7 numeral 7, 1.2.1.18, 19, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 37, 38, 51, 52, 53.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copia de Escritura Pública de constitución de empresa inscrita en Registros Públicos, indicando como objeto social, Servicio de Transporte Terrestre, Turístico de Personas. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		70.60		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
416	Habilitación Vehicular por Incremento o Sustitución de Transporte Turístico <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 (08.10.99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22.04.09), Art. 7°, Numeral 7.1.2.1	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido. c) Copias de las tarjetas de propiedad de vehículos a habilitar a nombre de la peticionaria y de ser el caso de contrato de Arrendamiento Financiero (Leasing), en el que este identificado el vehículo ofrecido con el número de placa y/o número de serie o chasis. d) Copias de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFCCAT), vigente. e) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		71.70		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
417	Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo: Clase A, Categoría: I (Vigencia 10 años) <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13°, numeral 13.1.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO 05 (Mínimo Secundaria Completa). c) No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones. d) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre. e) Certificado de Salud para Licencia de Conducir (ECSAL CAR-MEDIC).		25.00	X			5	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PUNTO VIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT.						NEGAT.
		a) Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito. b) Los Pagos se hacen individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco Nación, por el Título de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. i) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. ii) Adjuntar Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.										
418	Expedición de Licencia de Conducir por Recategorización: Clase A, Categoría: II-A y II-B (Vigencia 03 años) <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 14.1.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa). c) Licencia clase A-categoría I, vigente, con antigüedad no menor de dos años. d) No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento. e) No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones. f) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. g) Certificado de Salud para Licencia de Conducir / ECSAL CAR MEDIC. h) Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. i) Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. j) Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito. k) Los Pagos se hacen individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Título de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. l) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. m) Adjuntar Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.		25	X			5	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
419	Expedición de Licencia de Conducir por Recategorización: Clase A, Categoría: II-A (Vigencia 03 años) <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 14.3	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa). c) Licencia de clase A - Categoría II-B, vigente, con antigüedad no menor de dos años. d) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento. e) No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones. f) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. g) Certificado de Salud para Licencia de Conducir / ECSAL CAR MEDIC. h) Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. i) Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. j) Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito. k) Los Pagos se hacen en forma individual en Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Título de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. l) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. m) Adjuntar Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.		25.00	X			5	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
420	Expedición de Licencia de Conducir por Recategorización: Clase A, Categoría: III-A (Vigencia 03 años) <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 14.4	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa). c) Licencia de clase A, Categoría II-B, vigente, con antigüedad no menor de dos años. d) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento. e) No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones. f) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. g) Certificado de Salud para Licencia de Conducir / ECSAL CAR MEDIC. h) Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. i) Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. j) Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito. k) Los Pagos se efectuarán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Título de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. l) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. m) Adjuntar Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.		25.00	X			5	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
421	Expedición de Licencia de Conducir por Recategorización: Clase A, Categoría: III-C (Vigencia 03 años) <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 14.5	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa). c) Licencia clase A, categoría II-A o II-B, vigente, con antigüedad no menor de un año o con licencia Clase A, categoría II-B vigente, con antigüedad no menor de 04 años. d) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento.		25.00	X			5	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT.						NEGAT.
		f) Declaración jurada de no estar privado por Resolución Judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. g) Certificado de Salud para Licencia de Conducir (ECSAL CAR MEDIC). h) Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores - DOFLPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores. i) Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. j) Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del mismo. k) Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. l) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. m) Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.										
422	Expedición de Licencia de Conducir de Clase A Categoría: ESP/ECU <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13°, numeral 14.5	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Certificado de inscripción R.I. MLU - I CH VAI U CO (Mínimo Secundaria Completa). c) Contar con licencia correspondiente al vehículo. d) Autorización que acredite que el conductor se encuentra calificado para transportar materiales y resolver exigencias expedida por la escuela de conductores autorizada por el MTC. e) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento. f) No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones. g) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre. h) Certificado de Salud para Licencia de Conducir (ECSAL CAR MEDIC). i) Los Pagos se efectuarán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. j) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. k) Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.		25.00	X			5	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
423	Revalidación de Licencia de Conducir: Clase A, Categoría: I <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13°, numeral 14.5	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, 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) No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones. 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 Licencia de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. f) Los Pagos se efectuarán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. g) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		15.50	X			3	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
424	Revalidación de Licencia de Conducir: Clase A, Categoría: II A y II B <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13°, numeral 14.5	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, 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) No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones. 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) Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. f) Certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. g) Los Pagos se efectuarán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		15.50	X			5	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
425	Revalidación de Licencia de Conducir: Clase A, Categoría: III A, III B y III C <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13°, numeral 14.5	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, 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) No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones. 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) Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores. f) Certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. g) Los Pagos se efectuarán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		15.50	X			5	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					POSIT.	NEGAT.					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)							
		f) Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrado en el Sistema Nacional de Conductores. g) Certificado de salud para permisos de conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. h) Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. i) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.									
426	Duplicado de Licencia de Conducir Clase: A <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 25º, numeral 25.1	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Presentación de una declaración jurada de pérdida o robo de la Licencia de Conducir o devolución de la Licencia de Conducir deteriorada. c) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, según información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contenciosa administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de sentencia judicial o de la resolución judicial que declare medida cautelar favorable a los intereses del solicitante. d) Pago por Emisión de Licencia de Conducir. e) Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC - Banco Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. f) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		16.00	X		2	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
427	Record de Conducir <u>Base Legal:</u> D.S. 040-2008-MTC (18.11.2008) Art. 32º	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada, indicando el número de la respectiva Licencia de Conducir. b) Pago al Banco Nación a nombre del titular a la fecha, N° 0521-024593 de la D.R.T.C.		13.50	X		2	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
SERVICIOS EXCLUSIVOS DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - ALTO AMAZONAS											
428	Evaluación para Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo Clase A, Categoría: I <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 13.1.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A. c) Evaluación de conocimientos. d) Evaluación de habilidades en la conducción de manejo para la categoría dentro del circuito. e) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. Si desaprobo dos veces consecutivas, pagará nuevamente el derecho de evaluación.		98.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
429	Evaluación para Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo Clase A, Categoría: I-A <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 13.1	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A. c) Evaluación de conocimientos. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. Si desaprobo dos veces consecutivas, pagará nuevamente el derecho de evaluación.		60.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
430	Evaluación para Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo Clase A, Categoría: II-B <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 13.2	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A. c) Evaluación de conocimientos. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. En caso de desaprobación dos veces consecutivas deberá pagar nuevamente el derecho de evaluación.		60.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
431	Evaluación para Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo Clase A, Categoría: II-A <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 13.3	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A. c) Evaluación de conocimientos. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. Si desaprobo dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.		60.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
432	Evaluación para Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo Clase A, Categoría: II-B <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 13.4	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A. c) Evaluación de conocimientos. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. Si desaprobo dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.		60.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PRE VIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					POSIT.					
433	Evaluación para Expedición de Licencia de Conducir por Otorgamiento Directo: Clase A, Categoría: B-C <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 14.4	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir: Clase A. c) Evaluación de conocimientos. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - B. N., consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. Si desaprobo dos veces consecutivas pagara nuevamente el derecho de evaluación.	60.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
434	Evaluación de Expedición de Licencia de Conducir de: Clase A Categoría: ESPECIAL <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 13º, numeral 14.4	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir: Clase A. c) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - B. N., consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. Si desaprobo dos veces consecutivas pagara nuevamente el derecho de evaluación.	30.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
435	Capacitación para Transportista para la Obtención de su Autorización de los Servicios de Transporte Terrestre en General <u>Base Legal:</u> D.S. 007-2016-MTC (23.06.2016) Art. 31, numeral 31.6.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir: Clase A. c) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - B. N., consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. Si desaprobo dos veces consecutivas pagara nuevamente el derecho de evaluación.	30.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
436	Autorización a la Institución Prestadora de Servicio de Salud - IPRESS. <u>Base Legal:</u> Decreto Supremo N° 0007-2016-MTC, Art. 42º, de fecha 23.06.2016	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Encontrarse registrada en el RINIPRI 03 a cargo de SUTRAN. c) Contar con una categoría a partir de Establecimiento de Salud a partir de 43. d) Tener un Identificador biométrico de huella dactilar que cumple con las características determinadas por el Registro de Identificación y Estado Civil - REVEIC. e) Tener equipos de video y cámaras con las características establecidas por la DGTI mediante Resolución Directoral, que permita la transmisión en línea de las evaluaciones de monitoreo de SUTRAN. f) Contar con equipos informáticos con una plataforma tecnológica constituida por hardware y software que: "Permitan la identificación biométrica del postulante a través de su huella dactilar, en línea a través del Sistema Nacional de Conductores, al inicio y al término de cada examen." "Garantizar la interconexión permanente entre ella, la CSAL, la DRT, la y la SUTRAN.DGTI." "Utilizar una dirección Internet Protocol (IP) pública." g) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.	150.00	X		3	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
437	Certificado de Inscripción para las Embarcaciones Menores y Mayores en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas Prestadoras del Servicio de Transporte Fluvial Regional y Nacional que brindan sus Servicios dentro de la Región Loreto (Vigencia Anual) <u>Base Legal:</u> ORDENANZA REGIONAL 007-2011-GR-OR (25.07.2011) Num. 25.3 Artículo 29º	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia del certificado de matrícula vigente. c) Copia del certificado nacional de seguridad vigente. d) Copia legalizada de transferencia en caso la nave nave en nombre del solicitante en el certificado de matrícula. e) Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada de matrícula simple. f) Copia de pólizas de seguro de accidentes personales de los pasajeros. g) Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima correspondiente, y copias del convenio en caso sea financiado. h) Permiso de operación nacional. i) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.	24.00		X	30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
438	Permiso de Operación para la Prestación de Servicio de Transporte Fluvial de Pasajeros, Carga o Mito (Vigencia Anual) <u>Base Legal:</u>	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Señalar ámbito, tráfico, modalidad y/o vía, conforme a ley. c) Declaración jurada de capital o patrimonio mínimo. d) Copia del testimonio de construcción y modificaciones, inscriptas, debiendo constar dentro del objeto social el servicio de transporte fluvial, nombre del representante legal y el monto del capital. (Para Jurídico). e) Copia simple vigencia de poder (Persona Jurídica). f) Copia simple de la D.U. del Impuesto a la renta, ejercicio anterior presentado ante SUNAT, o copia legalizada del contrato de adquisición de la nave respectiva al caso). g) Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada de matrícula simple. h) Copia del certificado de matrícula vigente. i) Copia del certificado de seguridad vigente. j) Copia de pólizas de seguro de accidentes personales de los pasajeros, tripulantes y, responsabilidad civil frente a terceros. k) Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima correspondiente, y copias del convenio en caso sea financiado.	55.35		X	30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Unidad Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
					POSIT.						NEGAT.	
439	Permiso de Operación para prestar Servicio de Transporte Fluvial de apoyo Logístico Propio o Apoyo Social (Vigencia Anual) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 019-2011-MTC (Matriz de Delimitación de Competencias) Decreto Supremo N° 014-2011-MTC (Reglamento de la Ley N° 28583)	a) Solicitud, dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Vigencia Poder del Rep. Legal (Persona Jurídica no mayor a 7 días de antigüedad). c) Señalar ámbito, tráfico, modalidad y/o vía, conforme a ley. d) Tipo de embarcaciones. e) Modalidad de Servicio: Logístico propio o social, según sea el caso. f) Declaración Jurada de Capital o patrimonio mínimo. g) Copia del testimonio de constitución y modificaciones, inscritas, debiendo constar dentro del objeto social el servicio de transporte fluvial, el nombre del representante legal y el monto del capital (Pars. Jurídica). h) Copia simple de la D.U. del Impuesto a la renta, ejercido anterior presentando ante SUNAT, o copia legalizada del contrato de adquisición de la nave (según sea el caso). i) Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple. j) Copia del certificado de matrícula vigente. k) Copia del certificado de seguridad vigente. l) Copia de pólizas de seguro de accidentes personales de los pasajeros, tripulantes y responsabilidad civil frente a terceros. m) Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima y copias del convenio en caso sea financiado. n) Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula. o) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.		46.70		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
440	Permiso de Operación para la Prestación de Servicio de Transporte Fluvial Turístico Sub Regional (Vigencia Anual) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 019-2011-MTC (Matriz de Delimitación de Competencias) Decreto Supremo N° 014-2011-MTC (Reglamento de la Ley N° 28583) Decreto Supremo N° 006-2011-MTC (Reglamento de Transporte Turístico Acuático). Decreto Supremo N° 014-2006-MTC (Reglamento de Transporte Fluvial) Ordenanza Regional N° 007-2011-GRL-CR (25.07.2011) Num. 26.2 Artículo 26º	a) Solicitud, dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia simple vigencia de Poder del Rep. Legal (Persona Jurídica no mayor a 7 días de antigüedad). c) Señalar ámbito, Tráfico, modalidad y/o vía, conforme a ley. d) Declaración Jurada de Capital o patrimonio mínimo. e) Copia simple del testimonio de constitución y sus modificaciones, inscritas, debiendo constar dentro del objeto social el servicio de transporte fluvial, el nombre del representante legal. f) Copia simple de la D.U. del Impuesto a la renta, ejercido anterior presentando ante SUNAT, o copia legalizada del contrato de adquisición de la nave (según sea el caso). g) Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple. h) Copia del certificado de matrícula vigente. i) Copia del certificado de seguridad vigente. j) Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula. k) Copia de pólizas de seguro de accidentes personales de los pasajeros, tripulantes y responsabilidad civil frente a terceros. l) Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima correspondiente, y copias del convenio en caso sea financiado. m) Certificado de Calificación de Prestador Servicios Turísticos otorgado por el Órgano Regional del sector turismo. n) Opinión técnica favor o en contra de SERNAMP, en caso los circuitos turísticos incluyan áreas naturales protegidas. o) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.		48.70		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
441	Renovación y/o Modificación de Permiso de Operación para Prestar Servicio de Transporte Fluvial de Carga, Pasajeros, Apoyo Logístico Propio y Apoyo Social (Vigencia Anual) <u>Base Legal:</u> D. S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 019-2011-MTC (Matriz de Delimitación de Competencias) Ordenanza Regional N° 007-2011-GRL-CR (25.07.2011) Num. 30º	a) Solicitud, dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Documentación que actualiza aquella, presentada conjuntamente con la solicitud de otorgamiento del permiso de operación, únicamente en caso de haber sido modificada. c) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.		48.50		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
442	Autorización de Incremento, Sustitución y/o Reducción de Flota de Transporte Fluvial Cualquier Modalidad (Vigencia Anual) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General Decreto Supremo N° 019-2011-MTC (Matriz de Delimitación de Competencias) Decreto Supremo N° 014-2011-MTC (Reglamento de la Ley N° 28583) Decreto Supremo N° 014-2006-MTC (Reglamento de Transporte Fluvial) Art. 32 y 33º Ordenanza Regional N° 007-2011-GRL-CR (25.07.2011) Num. 26.3 del Art. 26º y Num. 37.1 y 37.2 del Art. 34º	a) Solicitud, dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia del certificado de matrícula vigente. c) Copia del certificado de seguridad vigente. d) Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula. e) Copia de póliza de seguro de accidentes personales de los pasajeros y tripulación. f) Copia de póliza de seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros. g) Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima correspondiente y copias del convenio en caso sea financiado. h) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación. Nota: Realizar trámite por embarcación. Solo en caso de Reducción de Flota deben presentar los siguientes documentos: 1) Copia simple de la constancia de cancelación del registro de matrícula de bandera peruana, en caso de venta al extranjero o por haber sido dada de baja. 2) Copia simple de contrato de transferencia de propiedad de la embarcación.		48.50		X		30	Unidad Trámite Documentario	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación			(S/)						POSIT
443	Emisión de Trámite por Renovación de Permisos de Operación Nacional, Autorizaciones y Otros ante la Dirección General de Transporte Acuático MTC. <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 014-2011-MTC (Reglamento de la Ley N° 28583). Decreto Supremo N° 014-2006-MTC (Reglamento de Transporte Fluvial).	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Copia de constitución de empresa (Personas Jurídicas). c) Copia del certificado de matrícula vigente. d) Copia del certificado nacional de seguridad vigente. e) Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en certificado de matrícula. f) Copia de libranza de fondeamiento o Declaración Jurada Simplemente. g) Copia de póliza de seguro de accidentes personales de los pasajeros y tripulación. h) Copia de póliza de seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros. i) Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de prima correspondiente y copias del convenio en caso sea financiado. j) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. En caso de Servicio Turístico Nacional debe presentar además: 1) Certificado de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos otorgado por el Organismo Regional del sector turismo. 2) Opinión técnica positiva favorable del SERNAMP, en caso los circuitos turísticos incluyan áreas naturales protegidas. Nota: Adjuntar el Comprobante de Pago realizado a la cuenta Dirección General de Transporte Acuático - MTC.		25.00		X		30	Unidad Trámite Documentado	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
444	Expedición de Constancia de Fondeamiento de Nave <u>Base Legal:</u> Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Decreto Supremo N° 014-2011-MTC (Reglamento de la Ley N° 28583). Decreto Supremo N° 014-2006-MTC (M.D. 2006) Art 21°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. a) Copia de contrato privado de fondeamiento. b) Copia del certificado de matrícula vigente. c) Copia del certificado de seguridad vigente. d) Copia del permiso de operación que va a operar la nave (Persona Natural o Jurídica). e) Copia simple de las pólizas de seguro de pasajeros, responsabilidad civil contra terceros vigente. f) Copia simple de la constitución de empresa. g) Adjuntar Comprobante de Pago derecho de trámite por cada nave (integrante de la flota).		24.80		X		30	Unidad Trámite Documentado	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
445	Certificado de Inscripción en el Registro de Personas Naturales y Jurídicas prestadoras del Servicio de Transporte Fluvial Regional Embarcaciones Artesanales y/o Madera Menores de 62 UAB (Vigencia Anual) <u>Base Legal:</u> D. S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Declaración Jurada Simple especificando el tipo de embarcación y motor. c) Documentos que acrediten la propiedad y características de la embarcación y motor. (Boleta de venta de moto- Fotos de la embarcación y motor- plano simple de la embarcación). d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		24.80		X		30	Unidad Trámite Documentado	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
446	Duplicado de Permiso de Operaciones y/o Certificado de Inscripción <u>Base Legal:</u> Ordenanza Regional N° 007-2011-GRU-GR (25.07.2011) Num. 26.3 Art. 26° y 27°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) vigencia de poder del representante legal. c) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.		24.80		X		30	Unidad Trámite Documentado	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
447	Información Estadística de Movimiento de Carga, Pasajeros, Zargo y Arriba de Embarcaciones. <u>Base Legal:</u> Ordenanza Regional N° 007-2011-GRU-GR (25.07.2011) Num. 26.3 Art. 26° y 27°	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) vigencia de poder del representante legal. c) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.		24.50		X		30.00	Unidad Trámite Documentado	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
448	Acceso de personas naturales y jurídicas a la información que posea o produzcan las Direcciones y Oficinas de la DRTC. <u>Base Legal:</u> "Constitución Política del Perú (numeral 5° del Art. 2°), del año 1993. "Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 2°, 16°, 18°, 19° y 20°), de fecha 22/04/2003. "Decreto Supremo N° 0072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Art. 10°), de fecha 13/08/2003.	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Transporte y Comunicaciones. 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. a) Fotocopia Simple se atenderá en hoja tamaño A4. b) Fotocopia Fedatada se atenderá en hoja tamaño A4.		0.10 0.50	X			60	Unidad Trámite Documentado	Oficina Ejecutiva de Administración		
449	Verificación de Vía <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Decreto Ley N° 200810 Disposiciones antes emitidas afectadas por tomos en vías públicas. Decreto Supremo N° 037-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. c) Croquis de ubicación. d) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		16.00		X		45	Unidad Trámite Documentado	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
450	Autorización del Uso y Derecho de Vía por M2 <u>Base Legal:</u> Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre. Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General. Decreto Ley N° 200810 Disposiciones sobre Inmuebles afectados por tomos en vías públicas. Decreto Supremo N° 037-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Croquis de ubicación. c) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		20.00		X		3	Unidad Trámite Documentado	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional
451	Tramitación de Servicios Privados de Telecomunicaciones ante el MTC. <u>Base Legal:</u>	a) Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada. b) Perfil del Proyecto Técnico, según formulario, autorizado por un ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones, (excepto para autorización del servicio de canal omnibus banda ciudadana). c) Copia Simple del certificado de habilitación del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú. d) Estudio técnico, según formulario, de radiaciones, no ionizante, por cada estación radioeléctrica a instalar (excepto para autorización del servicio de circuito cerrado de televisión, servicio de canal		31.00	X			2	Unidad Trámite Documentado	Director Regional	Director Regional	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CATEGORIZACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		(S/)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										POSIT.	NEGAT.		
		a) En el caso de Personas Jurídicas: copia de testimonio de la constitución social, inscrita conforme a Ley, o del Instrumento de traspaso de personas jurídicas extranjeras (legalizado por notario público o certificado por testario de la entidad). b) En el caso de Personas Naturales: copia de documento de identidad (legalizado por notario público o certificado por testario de la entidad). c) En caso de autorización para operar un servicio móvil terrestre, marítimo o aeronáutico, se presentará además: Copia simple de las tarjetas de propiedad de vehículos terrestres, marítimos o embarcaciones y aeronaves, según corresponda. En caso de matriculas embarcaciones estas deberán estar con renovación anual vigente. De no ser propietario de la embarcación o vehículo adjuntará la de Autorización del propietario con firma legalizada por Notario. d) En caso del servicio aeronáutico, se presentará carta de aprobación para instalación de la estación expedida por Corpac o de la entidad administradora aeroportuaria. e) Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024693 de la ORTC en el Banco de la Nación. f) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.											
AUTORIDAD REGIONAL AMBIENTAL - ARA LORETO													
452	Resolución de Conformidad de la solicitud para el otorgamiento de un Contrato de Administración de un Área de Conservación Regional Bajo Legal. Ley 26834, artículos 8° y 17° literal a (04/07/1997). Decreto Supremo 038-2001-AG, artículo 68° numeral 1 y artículos 117° al 120°, modificada por el D.S. N° 0072011-MINAM, Art. 1° (11/06/2011). Resolución Presidencial N° 097-2011-SERNAMP.	1. Solicitud dirigida a Gerente de la ARA Loreto. 2. Si los solicitantes se presentan de manera asociada, deberán adjuntar: un (01) ejemplar en original de la promesa formal de consorcio con las firmas legalizadas notarialmente de sus representantes legales. 3. Declaración Jurada con expiración mínima de cinco (05) años en conservación y manejo del ambiente en áreas naturales, no tener impedimento de contratar con el Estado, y ser una organización civil sin fines de lucro de derecho privado (01 ejemplar). 4. Un (01) ejemplar de perfil de proyecto a ejecutar. 5. Especificar el área sobre la que solicita el Contrato de Administración en plano A3 y con identificación de sus vertientes en coordenadas UTM indicando el Datum WGS84. 6. Para personas extranjeras, presentar (01) Una Copia de: Carné de Extranjería. Para Persona Jurídica: 7. (01) Copia vigencia de poder representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo 30 días calendario. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		223.80		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia General del GOREL	Gerente General Regional	
453	Reconocimiento de las organizaciones locales de vigilancia (OLV) de las Áreas de Conservación Regional del Departamento de Loreto Base Legal: Ley N° 27657, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales. Ley N° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas por el Estado, y su reglamento. 29673, La Ley Forestal y de Fauna Silvestre, artículos 67 y 148. Gerencia Regional N°007-2017-GRL-GGR-ARA LORETO Resolución Gerencial Regional N°008-2017-GRL-GGR-ARA LORETO N° 109 de la Organización Internacional de Trabajo, inciso 2 del artículo 3. Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas, artículo 18. Acuerdo Plano Número 1 del 8 de enero 2010 de la Sala Penal de la Corte Suprema del Perú. Ley N° Reclutación Convenio	1. Solicitud dirigida a Gerente de la ARA Loreto. 2. Copia simple del Acta de Asamblea Comunal o Intercomunal de conformación de la organización local de vigilancia, que debe comenzar: Acuerdo de creación de la OLV, pactos de vigilancia comunal y designación de representantes coordinador. 3. Una (01) Copia simple del reglamento de organización local de vigilancia aprobado en asamblea comunal. 4. Certificado de propiedad, resolución o solicitud de reconocimiento de la comunidad campesina o comunidad nativa, u otro documento que acredite la legalización de la OLV. 5. Y todo aquello que este estipulado en la Directiva de Organización N°001 de la Resolución Gerencial Regional N°007-2017-GRL-GGR-ARA LORETO. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		Gratuito		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia General del GOREL	Gerente General Regional	
454	Validación con Zonificación Ecológica Económica (ZEE) y Ordenamiento Territorial (OT) Ideas de Proyectos y/o actividades de inversión pública y/o privadas que se desarrollan en el departamento Loreto. Base Legal: Ley N° 27657, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales Ordenanza Regional N° 007-2016-RR.-CR, declara de Interés Regional el Ordenamiento Territorial del departamento de Loreto	1. Solicitud dirigida a Gerente de la ARA Loreto. 2. Plano de validación o localización en coordenadas UTM WGS 84 o Arc Gis (digital e impreso). 3. Nivel de estudio (plan de proyecto, Plan de Trabajo, Términos de Referencia, Perfil o Expediente Técnico) en formato digital e impreso, visado por la unidad formadora. 4. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		168.50		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia General del GOREL	Gerente General Regional	
455	Aprobación del programa de recuperación y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos que entra en vigencia el 21 de diciembre 2017 Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Decreto Legislativo N° 1310 U.S. N° 004-2015-JUS, Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1- Solicitud dirigida a Gerente de la ARA Loreto. 2- Copia simple del expediente técnico del proyecto. 3- Descripción de las características de Área degradada. 4- Plan de manejo ambiental. 5- Plan de vigilancia ambiental. 6- Plan de contingencias. 7- Plan de cierre. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		133.95		X		30	Trámite Documentario - Oficina de Secretaría Regional	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerente General Regional	
456	Aprobación del plan de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos municipales Base Legal: Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos que entra en vigencia el 21 de diciembre 2017 Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Decreto Legislativo N° 1310 Decreto Supremo N° 075-2017-PCM D.S. N° 004-2015-JUS, Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1- Solicitud dirigida a Gerente de la ARA Loreto. 2- Descripción de las características de Área degradada. 3- Memoria descriptiva. 4- Medidas de gestión de riesgos y respuesta. 5- Acciones de cierre definitivo de la zona transitoria. 6- Monitoreo y validación de actividades de recuperación, medidas de Gestión de gestión de riesgos y respuestas. 7. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		140.50		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerente General Regional	
457	Clasificación Ambiental de Proyectos de Inversión y Aprobación de los Términos de Referencia del Estudio de Impacto Ambiental (EIA) o Reclasificación Ambiental de Proyectos de Inversión. Base Legal: D.S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	1. Solicitud de titular proyecto dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental 2. Copia del Certificado de Compatibilidad ambiental por el SE-PRAMP, de corresponder, solo para aquellos proyectos ubicados en Áreas de alta protección de		224.30		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerente General Regional	

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
				AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
					POSIT.						NEGAT.	
	Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Decreto Legislativo N° 1310 Decreto Supremo N° 075-2017-PCM	para infraestructura de residuos sólidos municipales. 4. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite										
458	Aprobación de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para infraestructura de residuos sólidos municipales Base Legal: Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos. Supremo N° 014-2017-MINAM Decreto Legislativo N° 1310 Decreto Supremo N° 075-2017-PCM D. S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto 1. Solicitud dirigida a Gerente de la ARA Loreto. Con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC domicilio legal firmada por el representante legal o el titular del Proyecto, prestando si los residuos sólidos son del ámbito de gestión municipal o no Municipal. 2. Dos ejemplares impreso y digital del expediente para Evaluación Preliminar, suscrito por el profesional responsable del estudio y los especialistas correspondientes. 3. Certificado de compatibilidad 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 año, realizado por un laboratorio acreditado en INACAL, suscrito por el profesional responsable. 6. Estudio topográfico, geológico y geotécnico para plantas de transferencia y tratamiento rellenos sanitarios debe presentar adicionalmente, estudios hidrológicos e hidrogeológicos de fuentes secundarias, área de influencia del proyecto, suscritos con la intervención de los profesionales responsables. 7. Constancia de no afectación restos arqueológicos o copia Resolución que apruebe 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. Informe de Vulnerabilidad y Estimación de Riesgos por desastres naturales (terremotos, inundaciones, deslizamientos, etc.), emitido por el Comité Regional de Defensa Civil el mismo que debe dar referencia específica al área del proyecto. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		222.00		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerente General Regional
459	Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental Semi Detallado (EIA sd) para infraestructuras de residuos sólidos Municipales Base Legal: D. S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos que entra en vigencia (21/12/2017). Decreto Legislativo N° 1310 Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Decreto Supremo N° 075-2017-PCM	1. Solicitud dirigida a Gerente de la ARA Loreto. Con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC domicilio legal, firmada por el representante legal o el titular del Proyecto, prestando si los residuos sólidos son del ámbito de gestión municipal o no Municipal. 2. Dos ejemplares impresos y en formato electrónico del expediente para Evaluación Preliminar, suscrito por el profesional responsable del estudio y los especialistas correspondientes. 3. Certificado de compatibilidad uso 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. Propuesta Términos de Referencia.- Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, domicilio legal firmada por el representante legal del titular del proyecto, prestando si los residuos sólidos son del ámbito de gestión municipal o no municipal. 6. Resultados del monitoreo ambiental basal (aire, agua, ruido y suelo) de antigüedad no mayor a un (01) año, realizado por un laboratorio acreditado en INACAL, suscrito por el profesional responsable. 7. Estudio topográfico, geológico y geotécnico 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 intervención de los profesionales responsables. 8. Constancia de no afectación de restos arqueológicos o copia de Resolución que apruebe el Plan de Monitoreo Arqueológico, otorgado por la autoridad competente, en el cual debe dar referencia de ubicación, área y las coordenadas de la infraestructura. 9. Informe de Vulnerabilidad y estimación de Riesgos por desastres naturales (terremotos, inundaciones, deslizamientos, etc.), emitido por el Comité Regional de Defensa Civil el mismo que debe dar referencia específica al área del proyecto. 10. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		224.30		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerente General Regional
460	Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA d) para infraestructura de Residuos Sólidos municipales Base Legal: Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos que entra en vigencia el 21 de diciembre 2017. Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM Decreto Legislativo N° 1310 Decreto Supremo N° 075-2017-PCM D. S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto 1. Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA, con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC, domicilio legal, firmada por el representante legal del titular del proyecto, prestando si los residuos sólidos son del ámbito de gestión municipal o no municipal. 2. Dos (02) ejemplares impresos y en formato electrónico del expediente para Evaluación Preliminar, suscrito por el profesional responsable del estudio y los especialistas correspondientes. 3. Certificado de compatibilidad uso del terreno, otorgado por la municipalidad provincial. 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 INACAL, suscrito por el profesional responsable. 6. Estudio topográfico, geológico y geotécnico para plantas de transferencia y tratamiento. Para rellenos sanitarios debe presentar adicionalmente, estudios hidrológicos e hidrogeológicos de		224.30		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerente General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº III- ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación		Formulario / Código / Ubicación	(S.)	AUTOMÁTICO				EVALUACIÓN PRE-VIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										POSIT.	NEGAT.		
		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 específica al Área del proyecto. 8. Informe de Vulnerabilidad y Estimación de Riesgos por desastres naturales (terremotos, inundaciones, deslizamientos, etc.), emitido por el Comité Regional de Defensa Civil el mismo que debe dar referencia específica al Área del proyecto. 9. Informe de Vulnerabilidad y Estimación de Riesgos por desastres naturales (terremotos, inundaciones, deslizamientos, etc.), emitido por el Comité Regional de Defensa Civil el mismo que debe dar referencia específica al Área del proyecto. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.											
461	Aprobación de los proyectos de infraestructuras de residuos sólidos municipales <u>Base Legal:</u> Decreto Legislativo N° 1310 Decreto Supremo N° 075-2017-PCM D. S. N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de Ley N° 27614, Ley del Procedimiento Administrativo General.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA, con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, 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. Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental 1.- Estudio de Impacto Ambiental elaborado de acuerdo a los términos de referencia del Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la autoridad competente, suscrito por el titular, profesional responsable del estudio y los especialistas correspondientes. 2.- Certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente. 3.- Constancia de no afectación de áreas naturales protegidas por el estado de SERNANP, el mismo que debe dar referencia específica de ubicación, áreas y coordenadas del proyecto. 4.- Informe de Vulnerabilidad y Estimación de Riesgos por desastres naturales (terremotos, inundaciones, deslizamientos, etc.) emitido por el Comité Regional de Defensa Civil el mismo que debe dar referencia específica al Área del proyecto. 5.- Constancia de no afectación de restos arqueológicos o la copia de la Resolución que aprueba el plan de monitoreo arqueológico otorgado por la autoridad, el mismo que debe dar referencia a la ubicación, áreas y las coordenadas de la infraestructura. 6.- Resultado del monitoreo ambiental basal (aire, ruido agua y suelo) de antigüedad no mayor a un (01) año realizado en un laboratorio acreditado, suscrito por el profesional. Para plantas de transferencia y/o tratamiento y/o Disposición final: 7.- Estudio topográfico geológico y geomorfológico. 8.- Adicionalmente, estudio hidrológico e hidrogeológico del área de influencia del proyecto, suscritos por los profesionales responsables. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.	224.30		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerente General Regional		
462	Resolución de conformidad a la solicitud para el otorgamiento de derechos, a través de concesiones turísticas o contratos de servicio turístico, para aprovechamiento del Recurso Natural paisajes, con fines turístico en Áreas de Conservación Regional del Departamento Loreto. <u>Base Legal:</u> Ley 26834, artículos 8° y 17° literal a (04/07/1997). Decreto Supremo 038-2001-AG, artículo 65° numeral 1 y artículos 117° al 128°, modificados.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA, con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, con carácter de Declaración Jurada. 2. Una copia del plan de investigación emitido a efectos de, de acuerdo a términos de referencia. 3. Carta de compromiso de depósito de las muestras biológicas colectadas en una institución científica nacional y regional. 4. Si implica acceso al conocimiento científico de una comunidad nativa o pueblo indígena, se debe contar con el consentimiento informado previo y por escrito de la comunidad nativa o pueblo indígena, redactado en acta que contenga el acuerdo de asamblea comunal o indígena según sus estatutos. Para Persona Natural: 6. (01) Una Copia de Carné de Extranjería (extranjero). Para Persona Jurídica: 7. Copia literal de la ficha Registral, expedida por Registros Públicos, con una vigencia máxima de un (01) mes. 8. Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por Registros Públicos, con una vigencia de máximo un (01) mes. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.	128.00		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerente General Regional		
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CONSERVACIÓN Y DIVERSIDAD BIOLÓGICA													
463	Autorización para realizar investigaciones dentro de Áreas de Conservación Regional del Departamento Loreto, por un periodo de hasta un (01) año. <u>Base Legal:</u> DS 010-2015-MINAM, numeral 2.2. del artículo 2. Ley 29763, artículos 137 al 141. Ley de Áreas Naturales Protegidas N° 26834, artículo 27, 28 y 29. DS 013-2015-MINAGRI, artículos 161 al 161. DS 019-2015-MINAGRI, artículos 132 al 142.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA. 2. Constancia de pago de la retribución económica correspondiente por actividades de tomas fotográficas, filmaciones y/o captación de sonidos con equipos profesionales, de acuerdo al tariffario aprobado por el Gobierno Regional de Loreto. 3. Presentación de recibo de pago por derecho de trámite. Para Persona Natural: 4. (01) Una Copia de Carné de Extranjería (extranjero). Para Persona Jurídica: 5. Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo un (01) mes. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.	128.10		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Director de la Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerente General Regional		
464	Autorización para realizar tomas fotográficas, filmaciones y/o captaciones de sonidos en una Área de Conservación Regional del Departamento Loreto, con equipos profesionales y fines comerciales, por un periodo de hasta treinta (30) días. <u>Base Legal:</u> Ley 26827, artículos 20, 21 y 22. Ley 26834, artículo 17. DS 038-2001-AG, numeral 1 del artículo 68 y artículo 101.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA. 2. Una copia simple del acta de asamblea comunal suscrita de acuerdo a los estatutos comunales. En caso de comunidades inscritas, una copia simple de acta de inscripción. Para Persona Natural: 3. Una Copia de Carné de Extranjería (extranjero). Para Persona Jurídica: 4. Una Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo un (01) mes.	Gratuito		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Director de la Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerente de Autoridad Regional Ambiental de Loreto		

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESPUESTA DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)						POSIT.
465	Permiso para el desarrollo de actividades menores o eventuales, y acuerdos para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos en un Área de Conservación Regional del Departamento Loreto. Base Legal: Ley 26834, artículo 17, literal e. Decreto Supremo 038-2001-AG, artículos 171 y 172. Decreto Supremo Nº 018-2009- MINAM, artículo 179. Resolución Presidencial 066-2009-SERNANP.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA. 2. Un (01) Plan de manejo de acuerdo a los términos de referencia según Formato. 3. Declaración Jurada en el que se compromete a respetar estrictamente el Art. 27º de la Ley N° 26839, según formato. 4. Una Copia simple del acta de asamblea comunal donde conste el consentimiento previo, libre e informado, cuando corresponda. Para Persona Natural: 5. Una (01) Copia de Carné de Extranjería. Para Persona Jurídica: 6. Una (01) Copia de vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un (01) mes, expedido por la autoridad competente. 7. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		126.50		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Director de la Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia de Autoridad Regional Ambiental de Loreto
466	Autorización para el aprovechamiento de recursos naturales de su competencia con fines comerciales, en un Área de Conservación Regional del Departamento de Loreto. Base Legal: Ley 26834, artículo 17, literal e. Decreto Supremo 038-2001-AG, artículos 171 y 172.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA. 2. Una copia simple del acta de asamblea comunal suscrita de acuerdo a los estatutos comunales. En el caso comunidades inscritas, una copia simple de su acta de inscripción. Para Persona Natural: 3. (01) Una Copia de Carné de Extranjería (extranjero). Para Persona Jurídica: 4. (01) Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo un (01) mes. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		Gratuito		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Director de la Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia General Regional
467	Autorización de actividades menores para el aprovechamiento de recursos naturales dentro de las Áreas de Conservación Regional del Departamento de Loreto. Base Legal: Ley 26834, artículo 17, literal e. Decreto Supremo 038-2001-AG, artículos 171 y 172.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA. 2. En caso los solicitantes se presenten de manera asociada, deberán adjuntar original de la promesa formal de consorcio con los fines legalizados solidariamente de sus representantes legales (ejemplo). 3. (01) Un Documento de Exención de Impuesto. 4. (01) Un Documento de Declaración Jurada. 5. Un Mapa impreso y digital georeferenciado (en formato shape) del área solicitada con tabla de coordenadas UTM Datum WGS 84. 6. Mapa impreso y digital georeferenciado (en formato shape) del área de proyecto turístico, indicando superficie, coordenadas de vértices en caso de áreas, señalando ubicación de infraestructura, rutas, áreas de uso y otra información. 7. Si implica el aprovechamiento del recurso natural paisaje cultural dentro de un territorio de una comunidad nativa o pueblo indígena, se debe contar con el consentimiento informado previo y por escrito de comunidad nativa o pueblo indígena, respaldado en acta que. Para Persona Natural: 8. Una Copia de Carné de Extranjería (extranjero). Para Persona Jurídica: 9. Copia de vigencia del poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo un (01) mes. 10. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		126.50		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Director de la Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia General Regional
468	Reconocimiento de los Comités de Gestión de las Áreas de Conservación Regional, de su Reglamento de Sesión y Funcionamiento, y de la Designación de su Comisión Ejecutiva. Base Legal: Ley 26834, artículos 15 y 16. DS 038-2001-AG, numeral 1 del artículo 68 y artículos 15 al 22. Resolución Presidencial Nº 303-2015-SERNANP.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA. 2. Una copia simple del Acta de Asamblea que acredite: (i) Lista de asistencia, (ii) la aprobación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento respectivo, y (iii) la designación de la Comisión Ejecutiva. 3. Una (01) copia simple del Documento Nacional de Identidad de los miembros de la comisión ejecutiva del Comité de Gestión, u otro documento que acredite su identidad emitido por la autoridad respectiva. 4. Copia del padrón de representantes de miembros acreditados del Comité de Gestión, emitido por la autoridad respectiva. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		Gratuito		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Director de la Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia General Regional
469	Renovación de la Comisión Ejecutiva de los Comités de Gestión de las Áreas de Conservación Regional del Departamento de Loreto. Base Legal: Ley 26834, artículos 15 y 16. DS 038-2001-AG, numeral 1 del artículo 68 y artículos 15 al 22. Resolución Presidencial Nº 303-2015-SERNANP.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA. 2. Una copia simple del Acta de elección de los nuevos miembros de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión. 3. Una copia simple del DNI de miembros de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión u otro documento que acredite su identidad emitido por la autoridad respectiva. 4. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		Gratuito		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Director de la Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia General Regional
470	Modificación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de los Comités de Gestión de las Áreas de Conservación Regional del Departamento de Loreto Base Legal: Ley 26834, artículos 15 y 16. DS 038-2001-AG, numeral 1 del artículo 68 y artículos 15 al 22. Resolución Presidencial Nº 303-2015-SERNANP.	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA. 2. Una (01) copia simple del Acta que aprueba la modificación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de los Comités de Gestión de la AGR, aprobada por la Asamblea del Comité de Gestión. 3. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		Gratuito		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Director de la Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia General Regional
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DATOS ESPACIALES												
471	Validación con la Zonificación Ecológica Económica -ZEE- y el Ordenamiento Territorial, para certificado de posesión, creación/ categorización de establecimiento de salud (ES), creación/ ampliación y traslado de instituciones educativas (IE). Base Legal: Ley N° 27867, Ley Única de los Gobiernos Regionales	1. Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA. 2. Memoria descriptiva del predio, plano de ubicación y/o localización en coordenadas UTM WGS 84 o NAD 83 (digital o impreso). 3. En caso de creación/ categorización de ES o creación/ ampliación de IE, se deberá presentar el estudio técnico de zonificación: Plano de Tablero, Tablero de Referencia, Perfil y Fronterales Tablero de Referencia.		Gratuito		X		30	Oficina de Administración Documentaria	Director de la Dirección Ejecutiva de Ordenamiento Territorial y Datos Espaciales	Gerencia Regional de la Autoridad Regional Ambiental	Gerencia General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT.	NEGAT.						
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO FORESTAL Y FAUNA SILVESTRE													
472	Acceso a la información pública que produzca o posea la entidad. Base Legal: Decreto Supremo Nº 043-2003-PCM, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27005, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 11 y 20. Publicado 26/04/2003. D.S. Nº 072-2003-PCM, Aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 10 y 13. Publicado el 07/06/2003, modificado por D.S. Nº 070-2013-PCM. Publicado el 14/06/2013. D.S. Nº 070-2013-PCM que modifica entre otros los artículos 10 y 11, del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. Nº 072-2003-PCM. Publicado el 14/06/2013.	1. Solicitud dirigida al funcionario responsable de brindar información pública designado para entregar información que produzca o posea la entidad, especificando la información exacta a la que desea acceder, comprometiéndose al pago de la tasa impuesta. 2. Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite. * Copia fotostática, papel bond A4 (por foto). * Copia Fotostática de la solicitud, papel bond A4 (por foto).		0.10 0.50	X			5	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional	
SUBGERENCIA DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE													
473	Contrato de concesión forestal con fines maderables mediante procedimiento abreviado* Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51º inciso a) y q). Ley Nº 29763, Primera Disposición Complementaria Transitoria (22/07/2011). Decreto Supremo Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 68º, 70º, 80º, 82º y 83º (30/09/2015). Decreto Legislativo Nº 1220, Primera Disposición Complementaria Modificatoria. Ordenanza Regional Nº 014-2018-GR-GR (15/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 078-2017-SERFOR-DE (28/03/2017).	Ley 1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico) adjuntando formato de resumen de la solicitud, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 2. Propuesta técnica para el manejo del área, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 3. Declaración Jurada de verificación de la capacidad técnica, de acuerdo a los lineamientos establecidos incluyendo hoja de vida de los profesionales. 4. Una (01) Declaración jurada de ingresos, cuantías y planes, y de capacidad de acceso al mercado o inserción a cadena productiva o de servicios, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 5. Una (01) Certificado negativo de antecedentes penales aplicable al representante legal, apoderados y accionistas o socios mayoritarios, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 6. Una (01) Copia literal de la ficha Registral expedida por la SUNAR*, con una vigencia máxima de un (01) mes. 7. Una (01) Copia de vigencia del poder del representante legal de SUNAR* con una vigencia máxima de 1 mes. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. Nota: (*) pago por derecho de trámite se impondrá por cada unidad de aprovechamiento TUSNE. Texto Único de Servicios No Excluyentes.		829.70			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional	
474	Otorgamiento de contrato de concesión forestal con fines maderables mediante Concurso público* Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51º inciso a) y q). Ley Nº 29763, Art. 51º y 56º (22/07/2011). Decreto Supremo Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 68, 70, 80 y 81 (30/09/2015). Ordenanza Regional Nº 014-2018-GR-GR (15/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 105-2017-SERFOR-DE (04/12/2017).	1. Solicitud dirigida a la Gerencia, indicando contacto de notificación (dirección, RUC y Correo Electrónico). 2. Dos sobres Nº 01 conteniendo documentación con datos generales y acreditación para el trámite. 3. Dos sobres Nº 02 conteniendo documentación sobre propuesta técnica y acreditación de la 4. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. Nota: (*) pago por derecho de trámite se impondrá por cada unidad de aprovechamiento TUSNE. Texto Único de Servicios No Excluyentes.		1,043.10			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional	
475	Contratos de cesión en uso para bosque residual o remanentes y sistemas Agroforestales Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51º inciso a) y q). Ley Nº 29763, Art. 51º y 56º (22/07/2011). Decreto Supremo Nº 018-2015-MINAGRI, Art. 68, 70, 80 y 81 (30/09/2015). Ordenanza Regional Nº 014-2018-GR-GR (15/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 153-2015-SERFOR-DE (04/12/2015). Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 154-2015-SERFOR-DE (04/12/2015). Resolución de Dirección Ejecutiva Nº 081-2017-SERFOR-DE (30/03/2017).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, correo electrónico). 2. Una (01) Certificado negativo de antecedentes penales aplicable al solicitante, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 3. Una (01) copia de los documentos que acrediten la propiedad o posesión legal del área ubicada en la zona adyacente al bosque residual o remanente. 4. Una (01) plano o croquis de ubicación del área solicitada y del área titulada o poseída ubicada en la zona adyacente al bosque residual, remanente señalando coordenadas UTM, de los vértices o puntos de referencia. 5. Una (01) copia de los acuerdos de colaboración u otros documentos que acrediten la inexistencia de conflictos por superposición de derechos. 6. Dos (02) ejemplares del plan de manejo y copia digital, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 7. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. TUSNE. Texto Único de Servicios No Excluyentes.		115.80			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional	
476	Contratos de cesión en uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal y de protección Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51º inciso a) y q). Ley Nº 29763, Art. 46º (22/07/2011). Decreto Supremo Nº 021-2015-MINAGRI, Art. 21º (30/09/2015). Ordenanza Regional Nº 014-2018-GR-GR (15/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Una (01) Copia de Acta de Asamblea que respalda la Cesión en Uso. 3. Una (01) Copia de la Credencial del Jefe de la Comunidad. 4. Una copia del expediente técnico, de la autoridad competente en formalización de predios comunales y en su caso el área solicitada en cesión en uso. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		162.50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional	
477	Concesiones para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación a solicitud de parte Base Legal: Ley Nº 27867, Art. 9º inciso g), Art. 10º numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Dos (02) fichas de información del área solicitada, de acuerdo a los lineamientos.		142.00			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT.						NEGAT.
	Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 105-2018-SERFOR-DE (21/05/2018)	4. Declaración jurada de ingresos, bienes y bienes, y de capacidad de acceso al mercado o inserción a cadena productiva o de servicios, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 5. Un (01) Certificado negativo de antecedentes penales aplicable al representante legal, apoderados y accionista o socio mayoritario, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 6. Certificado de búsqueda cabalística del área solicitada, expedido por la SUNARP. 7. Dos ejemplares estudio técnico que contenga el sustento de la superficie solicitada. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. 10. Una (01) Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes, en caso de persona jurídica. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyentes.										
478	Exclusión y/o compensación de área de concesiones en general. Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso a), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763 Art. 51° y 60° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 77° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 48° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Art. 57° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Copia del título de propiedad o documento que acredite la posesión o tenencia con derechos de terceros, de ser el caso. 3. Mapa de la propiedad o terreno superpuesto visado por la autoridad competente. 4. Un (01) Estudio técnico que justifique el pedido de conservación del ecosistema, u otra condición especial, señalando el área a excluir o compensar según corresponda. 5. Copia del documento que acredite la propiedad del área superpuesta de ser el caso. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 7. Adjuntar Comprobante de Pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyentes.		115,80		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional	
479	Refinanciamiento o fraccionamiento de deuda en el pago por derecho de aprovechamiento** Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso a), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763 Art. 51° y 60° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 44° inciso a) (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Un (01) propuesta de pago (monto de deuda, período de cancelación, número de cuotas y cronograma de pago, según formato P&A). 3. Declaración Jurada Patrimonial del Titular, según formato P&A. 4. Declaración Jurada Patrimonial del Flador, según formato P&A. 5. Carta compromiso presentación garantías para refinanciamiento, según formato. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: (*) El pago inicial será el 30% de la deuda total y el resto será refinanciado en 12 meses como máximo.		102,40		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional	
480	Autorización para cesión de posición contractual** para concesiones y contratos de sesión en uso Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763 Art. 54° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 69°, 70° y 74° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 15°, 41° y 46° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Art. 29° y 50° (30/09/2015).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Copia de Contrato de Cesión de Posición Contractual entre cedente y cesionario. 3. Declaración Jurada de acreditación de la capacidad técnica, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite (incluyendo hoja de vida de profesionales). 4. Declaración Jurada de ingresos, bienes y bienes, y de capacidad de acceso al mercado o inserción a cadena productiva o de servicios. 5. Certificado negativo de antecedentes penales aplicable al representante legal, apoderados y accionista o socio mayoritario. 6. Copia del contrato del título habilitante. 7. Declaración jurada de presentación de garantía de fiel cumplimiento (caso de Procedimiento Administrativo Único solo corresponde carta fianza o depósito en garantía). 8. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. Nota: (*) El pago por derecho de trámite se liquidará por unidades de aprovechamiento.		115,00		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional	
481	Suspensión de derechos y obligaciones en título habilitantes Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763 Art. 51° Segundo Párrafo (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 42° inciso g) (30/09/2015). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 16° inciso a) (30/09/2015). Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Art. 24° inciso d) (30/09/2015). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 26° inciso j) (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 189-2016-SERFOR-DE (26/03/2016).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Un (01) expediente conteniendo el fundamento de la solicitud de acuerdo a la normativa vigente para tal caso, adjuntando medios probatorios correspondientes del caso fortuito o de fuerza mayor y la relación causal de éstos con respecto al incumplimiento de las obligaciones. 3. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		103,70		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional	
482	Acceso a régimen promocional en el pago del derecho de aprovechamiento en título habilitantes Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763 Art. 13° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 104° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 157° inciso d) (30/09/2015). Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Art. 71° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 104° inciso b) (30/09/2015).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Expediente que contenga el fundamento del régimen o regímenes de descuento al que desea acceder para tal caso, adjuntando medios probatorios correspondientes. 3. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 4. Adjuntar Comprobante de Pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyentes.		107,80		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)		POSIT.	NEGAT.					
483	Adecuación de pago por derecho de aprovechamiento de concesiones forestales Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 49° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 016-2015-MINAGRI, Art. 111°, 112° y 114° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 011-2016-MINAGRI, Anexo Art. 13° (21/07/2016). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Una (01) copia del contrato de concesión. 3. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		102.20			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
484	Autorización para investigación científica de flora y/o fauna silvestre fuera de Áreas Naturales Protegidas con o sin colecta; sin acceso a recursos genéticos y especies no CITES Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 137° y 138° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 016-2015-MINAGRI, Art. 154° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 134° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 100° (22/07/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 068-2015-SEFIS-OR-DE (01/04/2016).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Hoja de vida del investigador principal y relación de investigadores participantes de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 3. Plan de investigación indicando proyecto de investigación, responsable y periodo de investigación. 4. Carta presentación de la institución científica que respalda al Investigador, título del proyecto, mandatar al investigador solicitante el tipo de afiliación que posee la entidad. 5. Carta de Compromiso informado previo, aceptación de la responsabilidad en otorgar al investigador dicho consentimiento colectivo para el desarrollo del proyecto de investigación. 6. Carta que acredite el acuerdo entre instituciones que respalden a investigadores nacionales y extranjeros (en caso de un investigador extranjero).		Gratuito			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
485	Autorización para estudios de exploración y evaluación de recursos forestales Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 138° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 016-2015-MINAGRI, Art. 79° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Una (01) Hoja de vida del proyecto de exploración y evaluación. 3. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		102.60			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
486	Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en predios privados (incluye la autorización de desbosque) Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 38° (22/07/2011). Decreto Legislativo N° 1319, Art. 10°. Decreto Supremo N° 016-2015-MINAGRI, Art. 124° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Copia legalizada del título de propiedad o documento que acredite la propiedad legal del área. 3. Un (01) Expediente de estudio de microzonificación elaborado conforme a las disposiciones legales establecidas para el trámite, incluyendo planos del área, coordenadas, censo forestal y zona de reserva. 4. Una (01) copia simple de la certificación ambiental aprobada por la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGA4A) o la que corresponda. 5. Una (01) Carta de compromiso de pago por derecho de desbosque, según informe de valoración. 6. Una (01) Opinión Técnica vinculante para el cambio de uso de tierras a fines agropecuarios o el que corresponde, en predios privados (incluye desbosque), según los casos que corresponda (SERHAMP, ANA, ENERCI Y MINAS, ETC). 7. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE TUSNE: Texto Único de Servicios No Exclusivos.		223.60			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
487	Autorización de desbosque para actividades sujeta a instrumentación de gestión ambiental complementaria al SFA o no se encuentre en el Anexo II del Reglamento Ley N° 27446 Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 35° (22/07/2011). Decreto Legislativo N° 1319, Art. 10°. Decreto Supremo N° 016-2015-MINAGRI, Art. 125° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Un (01) Expediente de Plan de desbosque, indicando área, uso de productos del desbosque y medidas de mitigación. 3. Una (01) copia del instrumento de gestión complementaria al SFA, aprobada por la autoridad competente y documento de aprobación (según corresponda). 4. Carta de compromiso de pago por derecho de desbosque, según valoración. 5. Opinión Técnica vinculante para el desbosque, según sector correspondiente. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 7. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE TUSNE: Texto Único de Servicios No Exclusivos.		157.20			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
488	Certificado inscripción en el Registro de Aserradores Portátiles, Tractores Forestales y Vehículos autorizados para extracción y transporte de productos forestales maderables Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Decreto Supremo N° 016-2015-MINAGRI, Art. 189° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Art. 102° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 132° (21/07/2016). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Una (01) copia del documento que acredite propiedad sobre el bien a inscribir. 3. Carta de compromiso de cumplir con las disposiciones legales establecidas para el caso.	Gratuito			X		30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
489	Concesión para plantaciones forestales a solicitud de parte Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 112° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Art. 17° inciso a), 22°, 47°, 48°, 49° y 50° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 133-2017-SEFIS-OR-DE (24/05/2017).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Una (01) propuesta técnica para el manejo del área, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 3. Declaración Jurada de acreditación de la capacidad técnica, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite (incluyendo hoja de vida de profesionales). 4. Declaración Jurada de ingresos, cuantías y bienes, y de capacidad de acceso al mercado e inserción a cadenas productivas de servicios, de acuerdo a los lineamientos.		170.30			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº TE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEFECHO DE TRAMITACIÓN (%)	CLASIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
				AUTOMATIZADO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
					POSIT.	NEGAT.					
		apoderados y accionista o socio mayoritario, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 6. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 7. Carta de compromiso de pago por derechos de aprovechamiento e inversión en plantaciones. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por Inspección ocular conforme al TUSNE. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyentes.									
490	Concesión de Fauna Silvestre a solicitud de parte Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 112°, (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 40°, 41°, 42° y 103° (30/08/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Una (01) propuesta técnica para el manejo del área, suscrita por un representante de fauna silvestre de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 3. Declaración Jurada de autenticidad de la capacidad técnica, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite (incluyendo hoja de vida de profesionales). 4. Declaración Jurada de ingresos, sueldos y bienes, y de capacidad de acceso al mercado nacional o externo, producción de servicios, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 5. Certificado negativo de antecedentes penales emitido a representante legal, apoderados y accionista o socio mayoritario, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 6. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 7. Carta de compromiso de pago por derechos de aprovechamiento. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por Inspección ocular conforme al TUSNE. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyentes.	142,30			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
SUBGERENCIA DE CONTROL Y VIGILANCIA FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE											
491	Acreditación de custodios forestales y de fauna silvestre ^(***) ^(****) Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 201° (30/08/2015). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 188° (30/08/2015). Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Art. 106° (30/08/2015). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 128° (21/07/2018). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Una (01) Copia de Constancia de haber sido capacitado sobre legislación forestal expedida por la ARFFS. 3. Declaración Jurada de carecer de antecedentes vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, administración pública, salud pública contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 4. Dos fotografías tamaño carnet a colores. Nota: (***) La acreditación solo podrá ser solicitada por el Titular Habilitante, o asamblea, a quien podrá designar con carta poder. (****) La acreditación es válida por dos (02) años.	Gratuito			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
492	Autorización de intercambio entre zoológico nacional o zoológico extranjero Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 95° segundo párrafo (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 64° (30/08/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Documento que acredite el estado de intercambio entre ambos zoológicos, con verificación consular o entidad equivalente. 3. Listado de especímenes a intercambiar, debidamente identificados. 4. Documento que acredite que el zoológico extranjero está legalmente reconocido por la autoridad competente del país de ubicación, con verificación consular o entidad equivalente. 5. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder, expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes o generales de ley del zoológico extranjero. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.	113,20			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
493	Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 95°, 96°, 97° y 99° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 197° (30/08/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Copia de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo del centro de rescate en cautividad, de ser el caso. 3. Copia Informe médico veterinario para entrega en custodia a particular, de ser el caso. 4. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.	100,20			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
UNIDADES DE GESTIÓN FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE											
494	Aprobación de Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en concesión forestal moderna o de plantaciones forestales Base Legal: Ley N° 27867, Art. 3° inciso g), Art. 13° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 46° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 54°, 56° y 85° (30/08/2015). Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Art. 37°, 64° y 83° (30/08/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 046-2016-SF/FFD-DE (11/05/2016).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Dos (02) ejemplares del Plan General de Manejo Forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y un versión digital, incluyendo los anexos digitales en formato digital y base de datos de manebos. 3. Copia del contrato firmado entre el titular y el agente forestal. 4. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por Inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyentes.	105,40			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
495	Aprobación del Plan Operativo (PO) para título habilitantes forestales Base Legal: Ley N° 27867, Art. 5° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Dos (02) ejemplares impresos del Plan Operativo Anual elaborado según	105,50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de	Gerencia General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)		POSITIVA	NEGATIVA					
	Ordenanza Regional N° 014-2018 GRU-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 046-2016-SERFOR-DE (11/02/2016).	resultados del inventario forestal. 3. Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal. 4. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyentes.										
496	Aprobación del Plan de Manejo en comunidades para conservación, ecoturismo y otros productos del bosque Base Legal: Ley N° 27067, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso a) y g). Ley N° 29763, Art. 46° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 54° y 55° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 013-2016-SERFOR-DE (04/02/2016). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 281-2016-SERFOR-DE (21/11/2016). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 263-2016-SERFOR-DE (21/11/2016).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y una versión digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios. 3. Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal, de ser el caso. 4. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyentes.		105.30			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
497	Reformulación o modificación del Plan de Manejo de título habilitantes forestales y de fauna silvestre Base Legal: Ley N° 27067, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso a) y g). Ley N° 29763, Art. 46° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 56° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Forestal o de Fauna Silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y una versión digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios. 3. Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal, de ser el caso. 4. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyentes.		105.50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
498	Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo (PO) para Bosques Locales Base Legal: Ley N° 27067, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso a) y g). Ley N° 29763, Art. 30° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 103° y 109° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 110-2016-SERFOR-DE (30/05/2016).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Copia de la Resolución de Establecimiento Local emitida por el SERFOR. 3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y una versión digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios. 4. Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal, de ser el caso. 5. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 7. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyentes.		105.50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
499	Autorización de aprovechamiento con planes complementarios en título habilitantes Base Legal: Ley N° 27067, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso a) y g). Ley N° 29763, Art. 46° y 47° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 55° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y una versión digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios. 3. Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal, de ser el caso. 4. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyentes.		105.50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
500	Reingreso a Parcela de Carta Anual de las modalidades de aprovechamiento forestal Base Legal: Ley N° 27067, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso a) y g). Ley N° 29763, Art. 44° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 63° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 56° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 112-2016-SERFOR-DE (25/05/2016).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Documento que acredite la presentación del informe anual de actividades del Plan Operativo en el que se debe constatar la existencia de especies no maderables, sus cultivos por el regente. 3. Expediente técnico con la lista de árboles y volúmenes a aprovechar, el mapa o mapa actualizado de distribución de especies a aprovechar durante el reingreso, identificando especies, así como sus coordenadas, adjuntar una (01) copia digital. 4. Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal, de ser el caso. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE.		31.20			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
501	Ampliación de movilización de saldos del Plan Operativo Base Legal: Ley N° 27067, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso a) y g). Ley N° 29763, Art. 44° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 67° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 56° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Documento que acredite la presentación del informe anual de actividades del Plan Operativo en el que se debe constatar la existencia de saldos a movilizar, adjuntar una copia digital, sus cultivos por el regente. 3. Un (01) Expediente técnico que debe incluir el volumen de cada unidad o pieza sujeta a movilización.		31.20			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación		AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						POSIT.						NEGAT.
502	Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales. Base Legal: Ley N° 27867, Art. 8° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 89° (22/07/2011). Decreto Legislativo N° 1283 Art. 2° (29/12/2016). Decreto Supremo N° 010-2015-MINAGRI, Art. 24° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 052-2018-MINAGRI-SERFOR-DE (25/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Copia de título de propiedad, copia literal o documento que acredite la tenencia actual y legal del área. 3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Forestal, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas para tal fin incluyendo los mapas respectivos en formato vectorial y los resultados del inventario, incluir una (01) versión digital. 4. Certificado negativo ante antecedentes penales de titular, vinculados a delitos ambientales contra la fe pública, administración pública, salud pública o toda de personas. 5. Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento. 6. Copia del contrato firmado entre el titular y el reporte forestal, de ser el caso. 7. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes, en caso de persona jurídica. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por inscripción al TUSNE.		105.50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
503	Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de Comunidades Nativas o Campesinas con fines industriales y comerciales. Base Legal: Ley N° 27867, Art. 8° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 75° (22/07/2011). Decreto Legislativo N° 1283 Art. 2° (29/12/2016). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 24°, 53° y 64° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 170-2015-SERFOR-DE (29/12/2015). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 095-2016-SERFOR-DE (01/04/2016). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 095-2016-SERFOR-DE (22/04/2016). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 242-2017-SERFOR-DE (22/10/2017).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Copia del acta de asamblea comunal que acredite al representante (máximo 6 meses de antigüedad). 3. Copia del acta de asamblea comunal que acuerde el aprovechamiento, el ordenamiento interno y plan de manejo (máximo 6 meses de antigüedad). 4. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo Forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el nivel de aprovechamiento y copia digital, incluyendo las coberturas temáticas de mapas y datos del inventario o censo. 5. Copia del contrato firmado entre la comunidad y el agente forestal, de ser el caso. 6. Copia del contrato o convenio con terceros aprobada mediante acta comunal. 7. Copia literal, ficha registral de la Comunidad (con una antigüedad no mayor de un mes). 8. Certificado negativo de antecedentes penales del representante, vinculados a delitos ambientales contra la fe pública, administración pública, salud pública o toda de personas. 9. Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente. 10. Copia del Título de propiedad o copia literal de ficha registral (todos los niveles de aprovechamiento). 11. Copia certificada de la solicitud de reconocimiento presentada y opinión técnica - legal de la autoridad competente en titulación (solo para nivel de asignamiento bajo o declaración de manejo), de ser el caso. 12. Copia certificada de la solicitud de titulación presentada y opinión técnica - legal en titulación (solo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo). 13. Copia certificada de la solicitud de ampliación presentada y opinión técnica - legal de la autoridad competente en titulación (solo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo), de ser el caso. 14. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 15. Adjuntar Comprobante de Pago por inscripción al TUSNE. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyos.		102.90			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
504	Constancia de inscripción o actualización en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales (predios privados particulares y comunales). Base Legal: Ley N° 27867, Art. 8° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763 Art. 111° y 113° (22/07/2011). D.S. N° 020-2015-MINAGRI, Art. 16° y 63, Anexo N° 1 numerales 6 y 7 (30/09/2015). D.S. N° 021-2015-MINAGRI, Art. 89, Anexo N° 2 numerales 11 y 12 (30/09/2015). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 155-2015-SERFOR-DE (04/12/2015).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Mapa del área de la plantación, indicando extensión (con coordenadas UTM). 3. Copia de título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área en caso de predios privados entre el inversionista y el propietario del área. 4. Copia del contrato de cesión en caso o concesión, en caso de áreas cedidas en uso o concesionadas. 5. Copia de título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área, acta de asamblea que acuerde el registro, delimita el área y predios de los individuos o comunales, en caso de comunidades nativas y campesinas. 6. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes, en caso de comunidades nativas y campesinas y personas jurídicas particulares. 7. Copia de la autorización del titular del área donde se realizará la instalación de la plantación, en caso el titular del registro cédula del propietario del área y copia del contrato entre el inversionista y el propietario del área. 8. Formato de inscripción en el Registro de Plantaciones Forestales. 9. Formato de actualización de información en el Registro de Plantaciones Forestales, en caso de actualización.		Gratuito			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
505	Aprobación de Planes de Manejo de Fauna Silvestre (Plan General de Manejo y Planes Operativos) en concesiones. Base Legal: Ley N° 27867, Art. 8° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 89° y 90° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2016-MINAGRI, Art. 31°, 32°, 33° y 34° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Dos (02) ejemplares de Plan de Manejo de Fauna Silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y una versión digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios. 3. Copia del contrato firmado entre el titular y el reporte de fauna silvestre de ser el caso. 4. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		105.50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario (Código / Ubicación)		(S/)	AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT.						NEGAT.
506	Permiso para aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios, incluyendo las áreas cedidas en uso Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso c), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 91° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI Art. 26, 31, 32, 33 y 34 Anexo N°7, Numeral N°8 (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-GR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 148-2017-SERFOR-DE (09/06/2017).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, correo electrónico). 2. Copia de título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área. 3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo de Fauna Silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite expedientado y una (01) copia digital incluyendo los shapes, mapas y datos de inventario. 4. Copia del contrato firmado entre el titular y el agente de fauna silvestre, de ser el caso. 5. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 6. Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso persona jurídica es aplicable al representante legal y el accionista mayoritario. 7. Carta de compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso o aprovechar. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. TUSNE: Texto Único de Servicios No Exclusivos.		118.50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional	
507	Permiso para el aprovechamiento de fauna silvestre en bosques de Comunidades Nativas o Campesinas, uso fines industriales y comerciales Base Legal: Ley N° 27067, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso c), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 91° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI Art. 53° y 54° Anexo N°1, Numeral N° 1 (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-GR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, correo electrónico). 2. Copia del acta de asamblea comunal que acredite al representante (máximo 6 meses de antigüedad). 3. Copia del acta de asamblea comunal que acuerda el aprovechamiento, el ordenamiento interno y plan de manejo (máximo 6 meses de antigüedad). 4. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo de Fauna Silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el nivel de aprovechamiento y copia digital, incluyendo las coberturas temáticas de mapas y datos del inventario o censo. 5. Copia del contrato firmado entre la comunidad y el agente de fauna silvestre, de ser el caso. 6. Copia del contrato o convenio con terceros aprobada mediante acta comunal, de ser el caso. 7. Copia literal de ficha registral de la Comunidad (con una antigüedad no mayor de un mes). 8. Certificado negativo de antecedentes penales del representante, vinculados a delitos ambientales, contra la fe pública, administración pública, salud pública o trata de personas. 9. Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente. 10. Copia del Título de propiedad o copia literal de ficha registral (todos los niveles de aprovechamiento). 11. Copia certificada de la solicitud de reconocimiento presentada y opinión técnica - legal de la autoridad competente en titulación (solo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo), de ser el caso. 12. Copia certificada de la solicitud de titulación presentada y opinión técnica - legal de la autoridad competente en titulación (solo para nivel de aprovechamiento bajo o de la autoridad declaración de manejo), de ser el caso. 13. Copia certificada de la solicitud de amulación presentada y opinión técnica - legal competente en titulación (solo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo), de ser el caso. 14. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 15. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE.		165.50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional	
508	Reformulación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 86° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI Art. 31°, 32°, 33° y 34° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-GR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, correo electrónico). 2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo de Fauna Silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y un versión digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios. 3. Copia del contrato firmado entre el titular y el agente de fauna silvestre, de ser el caso. 4. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE.		105.50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional	
509	Licencia para la captura comercial, raza deportiva o práctica de cetrería con una vigencia de cinco (05) años Base Legal: Ley N° 27067, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso c), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 103°, 104° y 105° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 015-2015-MINAGRI Art. 80°, 85°, 88° y 90° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-GR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 176-2015-SERFOR-DE (15/02/2015). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 056-2016-SERFOR-DE (18/03/2016).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, correo electrónico). 2. Certificado o constancia de aprobación de la evaluación técnica. 3. Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 4. Dos (02) fotografías tamaño carnet a colores. 5. Copia del certificado o constancia de aprobación de un curso de educación secundaria técnica en la zona (realizado con una institución educativa SERFOR, una		48.40			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						POSIT.					
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/)							
510	Renovación o duplicado de licencia para la captura comercial, práctica de cetrería o caza deportiva Base Legal: Ley N° 27057, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 103°, 104° y 105° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI Art. 80°, 85°, 86° y 90° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRJ-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Dos (02) fotografías tamaño carnet a colores. 3. Certificado negativo de antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, en caso de renovación. 4. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		37.10		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
511	Autorización para caza deportiva Base Legal: Ley N° 27057, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 104° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI Art. 80° y 102° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRJ-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Un (01) cuadro de proyecto de caza según formato P40. 3. Copia del recibo de pago por derecho de aprovechamiento de acuerdo a la escala de según calendario de caza deportiva regional. 4. Copia de la licencia de caza vigente. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		23.50		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
512	Licencia para conductores certificados de caza deportiva Base Legal: Ley N° 27057, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 104° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI Art. 82° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRJ-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 219-2018-SERFORDE (21/10/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Certificado de Aprobación del Examen de competencias (Evaluación técnica). 3. Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 4. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		46.50		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
513	Autorización para la captura comercial de fauna silvestre Base Legal: Ley N° 27057, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 104° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI Art. 82° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRJ-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 219-2018-SERFORDE (21/10/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Copia de la Licencia de Caza Comercial. 3. Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento del recurso a aprovechar. 4. Un (01) ejemplar del plan de caza de acuerdo al formato P42. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		21.50		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
514	Certificado de inscripción en el Registro de Aves de Presa Base Legal: Ley N° 27057, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 105° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI Art. 100° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRJ-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Copia de la boleta o factura de un zootecnista, concesiones o autorización de extracción, acta de entrega de centro de custodia temporal otorgada por la ARFFS, o permiso de importación, exportación o reexportación, según caso. 3. Certificado de identificación zootécnica o constancia de nacimiento expedido por zootecnista autorizado. 4. Certificado veterinario de Salud emitido por Veterinario habilitado. 5. Certificado de marcado y fotografía reciente del ave (con fecha de toma impresa). 6. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 7. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE-TUSNE. Texto Único de Servicios No Exclusivos.		23.50		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
515	Autorización para la captura de aves para cetrería Base Legal: Ley N° 27057, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 105° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI Art. 99° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRJ-CR (10/05/2018). Resolución de Dirección Ejecutiva N° 068-2018-SERFORDE (01/04/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Copia del Certificado. Where ordenamiento que acredite la experiencia como redem. 3. Un (01) ejemplar del plan de captura, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite. 4. Copia del recibo de pago por derecho de aprovechamiento. 5. Copia de la licencia para captura, según sea el caso. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		23.50		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
516	Autorización para la práctica de cetrería Base Legal: Ley N° 27057, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1. inciso g), numeral 2. inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 105° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI Art. 99° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRJ-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento del recurso a aprovechar. 3. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes, en caso de persona jurídica con agrupado represente a varios cetreros. 4. Copia del pedimento de miembros licenciados, señalar registro y vigencia de cada uno. 5. Copia del documento que acredite el consentimiento de cada miembro para la autorización.		23.50		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/)					
517	Autorización de uso de áreas de pesca para el control biológico <u>Base Legal:</u> Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 101° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 109° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRLO-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Un (01) expediente del plan de uso de áreas para control biológico, de acuerdo al formato 745. 3. Constancia de aprobación de asesores competenciales. 4. Copia de vigencia del poder del representante legal, expedido por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		23.90		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
518	Autorización para exhibiciones temporales de flora o temporales y permanentes de Fauna Silvestre no amenazada con fines de Difusión Cultural y Educación <u>Base Legal:</u> Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 141° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 166° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 70° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRLO-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Croquis de las instalaciones donde se realizará la exhibición. 3. Relación de especies a exhibir. 4. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes, en caso de persona jurídica. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		23.90		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
519	Certificado de Registro de Ejemplares de Fauna Silvestre Mantenidos en Custodia por personas naturales proveniente de zoológicos o áreas de manejo autorizadas <u>Base Legal:</u> Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 99° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 71° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRLO-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, correo electrónico). 2. Certificado de identificación o marcaje del espécimen indicando código de identificación. 3. Copia de la boleta o factura, de un zoológico, concesión o documento que acredite el origen legal. 4. Para el caso de centros de custodia temporal, acta de entrega del Gobierno Regional a persona natural. 5. Declaración jurada de mantener y sostener los individuos sin fines distintos a únicamente tenerlos. 6. Una (01) fotografía reciente del espécimen de fauna silvestre (con fecha impresa). 7. Certificado vigente de salud emitido por Veterinario habilitado. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. TUSNE: Texto Único de Servicios No Excluyentes.		23.90		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
520	Certificado de Registro de Personas o Empresas de Mercado, Monitoreo y/o Evaluación de Fauna Silvestre en centros de cría en custodia y áreas de manejo, por el periodo de dos (02) años <u>Base Legal:</u> Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 126° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 140° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRLO-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Un (01) expediente que acredite capacidad técnica (currículum vitae profesionales en aspectos de fauna silvestre). 3. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes, en caso de persona jurídica. 4. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		23.90		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
521	Renovación de Certificado de Registro de Personas o Empresas de Mercado, Monitoreo y/o Evaluación de Fauna Silvestre en centros de cría en custodia y áreas de manejo, por dos (02) años <u>Base Legal:</u> Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 126° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 140° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRLO-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Un (01) expediente que acredite capacidad técnica (currículum vitae profesionales en aspectos de fauna silvestre) en caso de nuevos profesionales o reemplazos. 3. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes, en caso de persona jurídica. 4. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		23.90		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
522	Certificado de Registro de 1 espécimen, taxidermizados de Fauna Silvestre <u>Base Legal:</u> Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 126° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 70° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRLO-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Copia del documento que acredite el origen legal (Cota de transporte, acta o factura de centro autorizado). 3. Certificado de identificación taxonomica, expedido por un biólogo habilitado. 4. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		23.90		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
523	Certificado de Registro de Personas o Empresas de Osteoplistia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (02) años <u>Base Legal:</u> Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 126° (22/07/2011).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Un (01) expediente que acredite capacidad técnica (currículum vitae profesionales en trabajos de fauna silvestre).		23.90		X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			(S/.)						POSIT.
524	Proyecto de centro de cría en cautividad: zoológico, zoológico, centro de conservación o rescate Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso a) y q) Ley N° 29763, Art. 92°, 94°, 95°, 96° y 97° (22/07/2011) Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 51°, 52° y 53° (30/05/2015) Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018) Resolución de Dirección Ejecutiva N° 147-2017-SERFOR/DE (09/06/2017) Resolución de Dirección Ejecutiva N° 099-2018-MINAGRI-SERFOR/DE (22/05/2018)	Nota: Plazo máximo para la instalación del proyecto veinticuatro (24) meses. 1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo de Fauna Silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y en versión digital. 3. Copia de contrato firmado entre el titular y el regente de fauna silvestre, de ser el caso. 4. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes, en caso de persona jurídica. 5. Copia de título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área. 6. Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la república, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 7. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE.		185.20			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
525	Autorización de funcionamiento de centro de cría en cautividad: zoológico, zoológico, centro de conservación o rescate Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso a) y q) Ley N° 29763, Art. 92°, 94°, 96°, 96° y 97° (22/07/2011) Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 51°, 52°, 53° y 54° (30/05/2015) Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018) Resolución de Dirección Ejecutiva N° 147-2017-SERFOR/DE (09/06/2017) Resolución de Dirección Ejecutiva N° 099-2018-MINAGRI-SERFOR/DE (22/05/2018)	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo de Fauna Silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y en versión digital. 3. Copia del contrato firmado entre el titular y el regente de fauna silvestre, de ser el caso. 4. Copia literal de la ficha Registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de un (01) mes, en caso de persona jurídica. 5. Copia de título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área. 6. Certificado negativo de Antecedentes Penales vinculados a los delitos ambientales, contra la república, contra la administración pública, contra la salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. 7. Una (01) Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 9. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. TUSNE: Texto Único de Servicios No Exclusivos		131.50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
526	Autorización para modificación, ampliación o cambio de ubicación de centro de cría en cautividad: zoológico, zoológico, centro de conservación o rescate en el ámbito regional Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso a) y q) Ley N° 29763, Art. 92°, 94°, 96°, 96° y 97° (22/07/2011) Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 51°, 52°, 53° y 54° (30/05/2015) Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018) Resolución de Dirección Ejecutiva N° 147-2017-SERFOR/DE (09/06/2017) Resolución de Dirección Ejecutiva N° 099-2018-MINAGRI-SERFOR/DE (22/05/2018)	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Copia de título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área, para cambio de ubicación. 3. Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo de Fauna Silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y en versión digital. 4. Para el caso de cambio de ubicación, el titular debe presentar una (01) carta de renuncia al título habilitante otorgado y de manera simultánea, solicitar una nueva autorización de proyecto y de funcionamiento. 5. Copia del contrato firmado entre el titular y el regente de fauna silvestre, de ser el caso. 6. Una (01) Relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones. 7. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 8. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. TUSNE: Texto Único de Servicios No Exclusivos		131.50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
527	Autorización para la captura de fauna silvestre no amenazada y no CITES para plantel reproductor o genético para manejo en cautiverio o semicautiverio Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso a) y q) Ley N° 29763, Art. 92° (22/07/2011) Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 55° (30/05/2015) Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018)	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC como electrónico). 2. Una (01) Relación de especímenes, de acuerdo al proyecto presentado y lugar de la extracción. 3. Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento. 4. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite		23.90			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
528	Autorización para establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos forestales y de fauna silvestre al estado natural o con transformación primaria, por el período de cinco (05) años Base Legal: Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso a) y q) Ley N° 29763, Art. 120° (22/07/2011) Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 174° (30/05/2015) Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 154° (30/05/2015) Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 110° (30/05/2015) Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR (10/05/2018)	1. Una (01) solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, correo electrónico). 2. Una (01) formato de información básica, conteniendo una memoria descriptiva de acuerdo al Formato PS7. 3. Una (01) copia simple del documento que acredite el derecho sobre el área, según corresponda. 4. Una (01) Croquis de ubicación. 5. Una (01) carta de compromiso de mantener actualizado el libro de operaciones. 6. Una (01) Copia literal y vigencia del poder del representante legal - SUNARP, acta de asamblea en caso de Comunidades Nativas, Campesinos y personas jurídicas.		23.90			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación			POSIT.						NEGAT.
529	Renovación de autorización o ampliación de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos forestales y de fauna silvestre al estado natural o con transformación primaria, por el periodo de cinco (05) años <u>Base Legal:</u> Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 120° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 174° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 151° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 110° (30/08/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR - 10/05/2018.			23.90			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
530	Autorización para establecimiento o renovación de centros de propagación, viveros y similares, por el periodo de cinco (05) años <u>Base Legal:</u> Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso c), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 90° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018).			26.00			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
531	Autorización para extracción de plantas medicinales, especies aromáticas y heliconias, vegetación acuática emergente y ribereña y otros tipos de vegetación silvestre no amenazada y no CITES <u>Base Legal:</u> Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 70° y 71° (22/07/2011). Decreto Legislativo N° 1203 Art. 2° (29/12/2016). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 89° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 57° y 61° (30/08/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR - 10/05/2018.			37.20			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
532	Autorización para extracción de especies ornamentales no CITES como plantas genéticas <u>Base Legal:</u> Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 71° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 92° y 101° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GRU-CR (10/05/2018).			37.20			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
533	Registro de Libro de Operaciones de título habilitante y centros de transformación <u>Base Legal:</u> Ley N° 27867, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y g). Ley N° 29763, Art. 120° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 174° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 150° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 108° (30/08/2015).			37.20			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)	CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTOMÁTICO	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/.)		POSIT.	NEGAT.					
534	Autorización para realizar actividades de pastoreo <u>Base Legal:</u> Ley N° 27067, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 49° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 96° y 97° (30/03/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GR-L-CR (10/05/2018).	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC correo electrónico). 2. Copia de constancia de morador, u otra acreditación de condición de poblador local o comunero. 3. Declaración jurada, señalar: número de piezas de ganado, ubicación y plazo de permanencia en pastoreo. 4. Copia de recibo de pago por derecho de aprovechamiento. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.		37.20			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
535	Guía de Transporte Forestal (GTF) <u>Base Legal:</u> Ley N° 27067, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 124° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, Art. 172° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 020-2015-MINAGRI, Art. 68° y 69° (30/09/2015). Decreto Supremo N° 021-2015-MINAGRI, Art. 107° y 108° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GR-L-CR - 10/05/2018.	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC correo electrónico). 2. Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento, de ser el caso. 3. Presentación de Guía de Transporte Forestal de origen, Guía de remisión, lista de productos (troncos, piezas de madera, etc.). 4. Presentación de la Factura o boleto, u otro documento que sustente la procedencia legal del producto, según corresponda. 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE. TUSNE: Texto Único de Servicios No Exclusivos.		17.30			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
536	Guía de Transporte de Fauna Silvestre (GTFS), excepto de especímenes provenientes de caza deportiva <u>Base Legal:</u> Ley N° 27067, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 124° (22/07/2011). Decreto Supremo N° 019-2015-MINAGRI, Art. 151° (30/09/2015). Ordenanza Regional N° 014-2018-GR-L-CR - 10/05/2018.	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC correo electrónico). 2. Copia del recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento, según corresponda. 3. Documento que acredite la tenencia de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre. 4. Custa simple del certificado de identificación taxonómica (para el caso de captura comercial). 5. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 6. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE.		17.50			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional
537	Opinión Técnica Vinculante para procedimientos de otros sectores <u>Base Legal:</u> Ley N° 27067, Art. 9° inciso g), Art. 10° numeral 1, inciso g), numeral 2, inciso c), d) y e), Art. 51° inciso e) y q). Ley N° 29763, Art. 124° (22/07/2011). Ordenanza Regional N° 014-2018-GR-L-CR - 10/05/2018.	1. Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC correo electrónico). 2. Una (01) copia del expediente técnico, memoria de opinión. 3. Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. 4. Adjuntar Comprobante de Pago por inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso. TUSNE: Texto Único de Servicios No Exclusivos.		46.30			X	30	Oficina de Administración Documentaria	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre	Gerencia General Regional

