

330



**GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE DESARROLLO
INSTITUCIONAL Y PROCESOS**

**"MODIFICACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR
INCORPORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS
TUPA - PAE
DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"**



BELEN, ENERO 2025

471

**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"**



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

Normas que aprueba o modifican el TUPA



ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

1.1 Agricultura, ganadería y pesca	N° 11
Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye centros de producción de semillas, investigación y cultivo de peces ornamentales)	N° 12
1.2 Educación	
Licenciamiento Institucional de CETPRO privado	N° 14
1.3 Energía y minas	
Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica	N° 16
1.4 Inmuebles y vivienda	
Rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales a solicitud de parte	N° 18
1.5 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	N° 20
1.6 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 22
1.7 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría I	N° 24
1.8 Otros	
Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería	N° 26
1.9 Agricultura, ganadería y pesca	
Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE	N° 28
1.10 Educación	
Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado	N° 30
1.11 Energía y minas	
Modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica	N° 32
1.12 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC	N° 34
1.13 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-C, por recategorización	N° 36
1.14 Otros	
Autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zoocriaderos para la práctica de cetrería	N° 38
1.15 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye concesiones especiales)	N° 40
1.16 Educación	
Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado	N° 42
1.17 Energía y minas	
Concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos	N° 44
1.18 Otros	



827

Autorización de uso de aves de presa para el control biológico	N° 46
1.19 Agricultura, ganadería y pesca	
Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE	N° 48
Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva	N° 50
1.20 Educación	
Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado	N° 52
1.21 Energía y minas	
Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos	N° 54
1.22 Trabajo y pensiones	
Declaratoria de huelga en el sector privado	N° 56
1.23 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-A, por recategorización	N° 58
1.24 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos	N° 60
Otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de Caza Deportiva	N° 62
1.25 Educación	
Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte	N° 64
1.26 Energía y minas	
Concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER)	N° 66
1.27 Trabajo y pensiones	
Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo	N° 68
1.28 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B, por recategorización	N° 70
1.29 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 72
1.30 Energía y minas	
Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER)	N° 74
1.31 Migración, turismo y viajes	
Expedición del Certificado de Categorización de Restaurantes	N° 76
1.32 Transporte y vehículos	
Expedición De Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, por recategorización	N° 78
1.33 Otros	
Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica	N° 80
Autorización de Funcionamiento del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos que incluyan solo Especies No Amenazadas, Zoológicos que incluyan solo Especies No Amenazadas y Centros de Rescate)	N° 82
1.34 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de renovación del Formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 84
1.35 Energía y minas	
Oposición a la concesión definitiva	N° 86



826

1.36 Migración, turismo y viajes	
Expedición del Certificado de Calificación de "Restaurante Turístico"	N° 88
1.37 Otros	
Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña	N° 90
Autorización para el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre.	N° 92
1.38 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES	N° 94
Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas	N° 96
1.39 Energía y minas	
Renuncia a la concesión definitiva	N° 98
1.40 Migración, turismo y viajes	
Inscripción de los Guías Oficiales de Turismo en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo	N° 100
1.41 Trabajo y pensiones	
Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo	N° 102
1.42 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales)	N° 104
Autorización para actividades de pastoreo	N° 106
1.43 Energía y minas	
Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica	N° 108
1.44 Migración, turismo y viajes	
Acreditación del Guía Oficial de Turismo para desarrollar actividades especializadas de Guiado	N° 110
1.45 Trabajo y pensiones	
Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia	N° 112
1.46 Transporte y vehículos	
Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos	N° 114
1.47 Otros	
Autorización para el reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de madera.	N° 116
1.48 Agricultura, ganadería y pesca	
Permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura (excepto especies CITES)	N° 118
Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades)	N° 120
1.49 Energía y minas	
Modificación de autorización de generación termoeléctrica	N° 122
1.50 Transporte y vehículos	
Canje de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo	N° 124
1.51 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 126
1.52 Energía y minas	
Renuncia de autorización de generación termoeléctrica	N° 128



825

1.53 Migración, turismo y viajes

Expedición del Certificado de Autorización a Agencias de Viajes y Turismo para prestar el servicio de turismo de aventura N° 130

1.54 Agricultura, ganadería y pesca

Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 132

1.55 Energía y minas

Otorgamiento de concesión temporal para centrales de generación N° 134

1.56 Agricultura, ganadería y pesca

Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL N° 136

1.57 Energía y minas

Modificación de concesión temporal N° 138

Renovación de concesión temporal N° 140

1.58 Migración, turismo y viajes

Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles y Hostales de 1 y 2 estrellas N° 142

1.59 Agricultura, ganadería y pesca

Permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico. N° 144

1.60 Energía y minas

Establecimiento de servidumbre N° 146

1.61 Migración, turismo y viajes

Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles, Hostales y Apart Hoteles de 3, 4 y 5 estrellas N° 148

1.62 Agricultura, ganadería y pesca

Modificación del permiso de pesca por cambio de nombre o matrícula de embarcación pesquera N° 150

1.63 Energía y minas

Modificación de servidumbre N° 152

1.64 Migración, turismo y viajes

Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues N° 154

1.65 Agricultura, ganadería y pesca

Otorgamiento de permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales N° 155

1.66 Energía y minas

Oposición a establecimiento de servidumbre N° 157

1.67 Agricultura, ganadería y pesca

Cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales N° 159

1.68 Energía y minas

Extinción de servidumbre N° 161

1.69 Transporte y vehículos

Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C N° 163

1.70 Agricultura, ganadería y pesca

Cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal N° 165

1.71 Energía y minas

Reconocimiento de servidumbre convencional N° 167

1.72 Agricultura, ganadería y pesca



824

Modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal	N° 169
1.73 Energía y minas	
Otorgamiento del título de la concesión de beneficio	N° 171
1.74 Agricultura, ganadería y pesca	
Modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca	N° 173
1.75 Energía y minas	
Autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación	N° 174
1.76 Transporte y vehículos	
Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social)	N° 176
1.77 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal	N° 178
1.78 Energía y minas	
Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, con ampliación de la capacidad instalada y la ampliación de área de la concesión de beneficio	N° 180
1.79 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para la operación de acuarios comerciales	N° 182
1.80 Energía y minas	
Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejora de procesos con ampliación de la capacidad instalada y sin ampliación de área aprobada	N° 184
1.81 Transporte y vehículos	
Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios)	N° 186
1.82 Energía y minas	
Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyan depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejoras de procesos, sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área de la concesión de beneficio	N° 188
1.83 Industria, negocio y emprendimiento	
Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas	N° 190
1.84 Transporte y vehículos	
Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte público de mercancías en general	N° 192
1.85 Energía y minas	
Informe Técnico Minero para concesión de beneficio	N° 194
1.86 Industria, negocio y emprendimiento	
Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico	N° 196
1.87 Transporte y vehículos	
Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías	N° 198
1.88 Energía y minas	
Acumulación de concesiones de beneficio	N° 200
1.89 Industria, negocio y emprendimiento	
Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico	N° 202
1.90 Energía y minas	
División de concesión de beneficio	N° 204



823

1.91 Industria, negocio y emprendimiento

Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico

N° 206

1.92 Transporte y vehículos

Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional

N° 208

1.93 Energía y minas

Autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales

N° 210

1.94 Industria, negocio y emprendimiento

Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico

N° 212

1.95 Energía y minas

Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales con ampliación de área

N° 213

1.96 Industria, negocio y emprendimiento

Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas

N° 215

1.97 Energía y minas

Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales sin ampliación de área

N° 216

1.98 Industria, negocio y emprendimiento

Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE

N° 218

1.99 Energía y minas

Otorgamiento de concesión de labor general

N° 220

1.100 Industria, negocio y emprendimiento

Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE

N° 222

1.101 Energía y minas

Otorgamiento de concesión de transporte minero

N° 224

1.102 Medio ambiente

Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura

N° 226

1.103 Energía y minas

Modificación de concesión de transporte minero con ampliación del área

N° 228

1.104 Medio ambiente

Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura

N° 230

1.105 Energía y minas

Modificación de concesión de transporte minero sin ampliación del área

N° 232

1.106 Medio ambiente

Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura

N° 234

1.107 Transporte y vehículos

Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros

N° 236

1.108 Energía y minas

Autorización de actividades de exploración de aprobación automática

N° 238

1.109 Medio ambiente

Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura

N° 240

1.110 Transporte y vehículos



822

Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático	N° 242
1.111 Energía y minas	
Autorización de actividades de exploración de evaluación previa	N° 244
1.112 Transporte y vehículos	
Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático	N° 246
1.113 Energía y minas	
Autorización de las actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)	N° 248
Modificación de la autorización de las actividades de explotación que implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)	N° 250
1.114 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
Inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Persona Jurídica	N° 252
1.115 Energía y minas	
Modificación de la autorización de las actividades de explotación que no implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)	N° 254
Informe técnico minero para autorización de actividades de explotación	N° 256
1.116 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
Inscripción en el registro de comercializadores	N° 258
1.117 Energía y minas	
Petitorio de concesión minera	N° 260
1.118 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
Inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Persona Natural	N° 262
1.119 Energía y minas	
Oposición a petitorio de Concesión Minera	N° 264
Acumulación de concesiones mineras	N° 266
Renuncia de Área de Derecho Minero	N° 268
Renuncia de Derechos y Acciones del peticionario	N° 270
Fraccionamiento y División de Concesiones Mineras	N° 272
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica	N° 274
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica de derechos mineros superpuestos a las áreas reguladas por la Ley N° 27015, Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana	N° 276
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de metálica a no metálica	N° 278
Denuncia por internamiento	N° 280
Constitución de Sociedad Legal	N° 282
Sustitución	N° 284
Solicitud de Clasificación de estudios ambientales	N° 286
Evaluación de la declaración de impacto ambiental	N° 288
Evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental	N° 290
Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado	N° 292
Evaluación de la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado	N° 294



821

Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado	N° 296
Evaluación de la modificación del Estudio Ambiental Detallado	N° 298
Evaluación del Plan de Abandono Parcial	N° 300
Evaluación del Plan de Abandono Total	N° 302
Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para las actividades de hidrocarburos	N° 304
Aprobación de plan de abandono parcial para las actividades de hidrocarburos	N° 306
Aprobación de informe técnico sustentatorio (ITS) para las actividades de hidrocarburos	N° 308
Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	N° 310
Evaluación de los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para exploración y explotación de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	N° 312
Evaluación de la Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	N° 314
Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	N° 316
Evaluación de la Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	N° 318
Evaluación de Plan de cierre de minas de la Pequeña Minería y Minería Artesanal	N° 320
Evaluación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal	N° 322
Modificación del Plan de cierre de minas de la pequeña minería y minería artesanal	N° 324
Modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal	N° 326
Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM	N° 328
Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la modificación de proyectos mineros	N° 330
1.120 Trabajo y pensiones	
Aprobación y/o modificación del reglamento interno de trabajo	N° 332
1.121 Educación	
Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas Privadas	N° 334
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 336
2.1 Inmuebles y vivienda	
Asignación de código de referencia catastral y expedición de Certificado de Información Catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas.	N° 337
Asignación de código de referencia catastral y expedición de Certificado de Información Catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas.	N° 339
Expedición de Certificado de Información Catastral para la inmatriculación de predios rurales en zonas catastradas.	N° 341
Visación de planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)	N° 342
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 344
Formulario PDF: Autorización Transporte Fluvial	N° 345
Formulario PDF: Autorización transporte terrestre	N° 347
Formulario PDF: Formato de Licencias	N° 349
Formulario PDF: Formulario de Autorización	N° 351
Formulario PDF: Formulario de Comunicaciones	N° 353



820

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-DI N° 025	N° 355
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-DI N° 026	N° 356
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-DI N° 027	N° 358
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-DI N° 028	N° 360
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-DI N° 029	N° 362
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-DI-N°-024	N° 364
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-MYPE N° 030	N° 366
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-MYPE N° 031	N° 367
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 001	N° 368
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 004	N° 369
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 005	N° 370
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 006	N° 371
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 007	N° 372
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 008	N° 373
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 009	N° 374
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 010	N° 375
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 011	N° 376
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 012	N° 377
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 013	N° 378
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 015	N° 379
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 016	N° 381
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 017	N° 383
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 018	N° 385
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 019	N° 387
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 020	N° 389
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 021	N° 391
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 022	N° 392
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 023	N° 394
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DAA N° 032	N° 396
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DAA N° 033	N° 398
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DAA N° 034	N° 400
Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DAA N° 035	N° 402
Formulario PDF: Formulario Único de Trámite	N° 404
Formulario PDF: FORMULARIO-DEP-DA-002	N° 405
Formulario PDF: Inscripción de Comercializadores	N° 406
Formulario PDF: Permiso de Operación Acuático	N° 408
Formulario PDF: Solicitud	N° 410
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 412
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 413



SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (Incluye centros de producción de semillas, investigación y cultivo de peces ornamentales)"

Código: PE57561C624

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita – con fines comerciales –el otorgamiento o renovación de la autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE. Este procedimiento corresponde a los propietarios o poseedores de un predio, incluye centros de producción de semillas, investigación y cultivos de peces ornamentales, cuya producción anual para el caso de las AMYPES es mayor a las 3.5 toneladas brutas y no supera las 150 toneladas brutas. La autorización tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, indicando el N° de Resolución de Certificación Ambiental aprobatoria, así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.
- 2.- En caso de arrendatario o posesionario del predio de propiedad privada, adjuntar la información sustentatoria.
- 3.- En caso de investigación, indicará en la solicitud el formulario de reserva de área correspondiente y acompañará el Proyecto de Investigación en acuicultura.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_113245.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 276.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



817

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 24, 54 y 55	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016- PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.2 del artículo 10 y artículo 33	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020- PRODUCE	20/01/2020
Numeral 30.5 del artículo 30, numeral 34.2 del artículo 34, artículo 36 y numeral 39.2 del artículo 39	Ley de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE616739575

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento del título habilitante para la prestación del servicio educativo de los Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado. El gobierno regional a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o las que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de licenciamiento institucional, la cual tiene una vigencia de cinco (5) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, denominación propuesta para el CETPRO, que no debe ser igual o semejante a otra institución, ubicación de los locales con los que iniciará la prestación del servicio educativo, ciclos y programas de estudio que brindará, número de estudiantes y secciones que tiene previsto atender, de acuerdo a su capacidad, y fecha prevista para el inicio del periodo académico
- 2.- Copia simple de la partida registral de la persona jurídica en la que se evidencie dentro de su objeto social fines educativos.
Documentos que acreditan la capacidad legal del solicitante
- 3.- Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.
Documentos que acreditan condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario
- 4.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde se prestará el servicio educativo. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.
- 5.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia y detalle de las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, y otros que considere pertinente para la adecuada gestión institucional y prestación del servicio educativo con el que iniciará; acorde con los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.
- 6.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio, número de estudiantes con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, los cuales deben considerar la accesibilidad para todos y todas las personas.
Instrumentos de gestión:
- 7.- Proyecto Educativo Institucional (PEI) en formato digital, Plan anual de trabajo (PAT) en formato digital, Reglamento Interno (RI) en formato digital, y Organigrama institucional del CETPRO en formato digital.
Documentos que sustentan el perfil del puesto del Director/a:
- 8.- Hoja de vida firmada por el Director/a propuesto, que evidencie el cumplimiento de los requisitos para el cargo.
- 9.- Copia simple del título expedido por una Institución de Educación Superior o un Centro de Educación Técnico-Productiva en el ciclo técnico o el equivalente; siempre que dichos títulos no se encuentren registrados en los Registros de títulos universitarios, tecnológicos, o técnicos de la SUNEDU o del MINEDU.
- 10.- Copia simple de los certificados de trabajo o constancias de prestación de servicios que certifiquen al menos tres (3) años de experiencia laboral en instituciones educativas de Educación Técnico-Productiva o Superior Tecnológica; o alternativamente en gestión educativa, o gestión productiva.
- 11.- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales, firmada por el Director/a propuesto
- 12.- Certificado médico de Salud Mental, donde se acredite el buen estado de salud mental
Documentos que sustentan la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad:
- 13.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad; detallando el listado y el perfil del personal propuesto para cada órgano.
Documentos que sustentan la pertinencia de la propuesta pedagógica
- 14.- Plan de estudios e itinerario formativo de cada uno de los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo, señalando además: el ciclo, número de créditos académicos, modalidad, modelo educativo cuando sea el caso, análisis de pertinencia, perfil de egreso, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.
- 15.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.
- 16.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y de ser el caso, para la implementación de los modelos educativos de formación dual o formación en alternancia.
- 17.- Declaración jurada de los recursos para el aprendizaje necesarios para la implementación de los programas de estudio y detalle de los mismos, que deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; firmada por el o la representante legal de



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

la persona jurídica.

18.- Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo relacionados al programa de estudios, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.

19.- Plan de implementación de los servicios de bienestar y empleabilidad; en formato digital.

Documentos que acrediten la disponibilidad económica:

20.- Documentos que acrediten la disponibilidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto para los últimos tres años, podrá contemplar el balance proyectado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20230817_142600.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Gerencia Regional de Educación

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 653.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Área de Secretaría Administrativa : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo: -
Correo: greloreto@greloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Gestión Institucional - Dirección de Gestión Institucional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101 y numeral 108.1 del artículo 108	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Artículo 42-A de la Ley N° 28044	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones	Decreto Legislativo	N° 1375	13/08/2018



814

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica"

Código: PE781217999

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento concesión definitiva para desarrollar la actividad de distribución de energía eléctrica con carácter de servicio público de electricidad dentro del ámbito regional y cuya demanda máxima sea mayor a 500 KW y menor a 30 MW. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad *
- 3.- Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial **
- 4.- Presupuesto del proyecto ***
- 5.- Especificación de las servidumbres requeridas
- 6.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84)
- 7.- Contrato formal de suministro de energía, en el caso de concesiones de distribución
- 8.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental
- 9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento **
- 10.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

- 1.- (*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (**) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 3.- (***) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS DE LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1516.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -



813

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 27, 32, 33 y 35	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 7, 29, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 52, 53, 55 y 60	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículos 54, 56, 57, 58 y 59	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-1993-EM	25/02/1993
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019
Artículos 6, 22, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 34, 36 y 37	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales a solicitud de parte"

Código: PE180921A993

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual el propietario de un predio rural cuyas áreas inscritas en el Registro de Predios exceden los rangos de tolerancia catastral y registral permisible y existan discrepancias en los linderos, perímetro, ubicación y demás datos físicos inscritos solicita su rectificación, reemplazando los datos con la información procedente del levantamiento catastral. La Dirección Regional de Agricultura, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de requisitos, emite el Instrumento de Rectificación de Área, Linderos y Medidas Perimétricas de Predios Rurales y gestiona su inscripción en el Registro de Predios. El instrumento no se encuentra sujeto a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional en el formato aprobado, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredite el pago realizado por el procedimiento.

2.- Copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil, de encontrarse el predio inscrito señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos.

3.- Copia simple de la partida registral, plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado, solo en el caso que el predio se encuentra inscrito en una partida matriz del Estado, dicha copia se adjuntará solamente cuando el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ya sea por inaccesibilidad al internet o carencia de recursos informáticos.

Adicionalmente:

Para el caso de predios ubicados en zonas no catastradas o cuando el área del predio respecto al catastro exceda las tolerancias catastrales-registrales aprobadas con Resolución N° 03-2008-SNCP/CNC

4.- Plano Perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terreno de hasta 10 ha o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM- georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN - Datum WGS 84, con los nombres de los colindantes y esquema de ubicación.

5.- Memoria Descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.

6.- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo con el instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada de ser el caso y la Ficha Catastral Rural.

Para el caso de predios ubicados en zonas catastradas

7.- Indicar el CRC y dicha información catastral será la referencia técnica para continuar con el procedimiento, siempre y cuando dicha información tenga concordancia técnica con la información física del predio.

Notas:

1.- El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o PDF editable)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 722.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo: -

Correo: telecomdireadsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente de Desarrollo Agrario y Riego - Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Gerencia General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
95	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
97	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo"

Código: PE63729694C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el Registro de una Agencia Privada de Empleo a efectos de habilitarla para realizar actividades de colocación laboral, tanto en el territorio nacional como para el extranjero. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Constancia de inscripción. La inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo - RENAPE es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato

Notas:

1.- En caso la Agencia Privada de Empleo sea persona jurídica, debe incluir en la solicitud el Número de Partida Registral del Registro de Personas Jurídicas y Oficina Registral en la cual se encuentra registrada, conforme al Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR

Formularios

Formulario PDF: Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20240807_112143.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 993872383
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

809

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Numerales 2.1 y 2.6 del artículo 2, inciso a) del artículo 10 y artículo 14	Decreto Supremo que aprueba Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	N°020-2012-TR	30/12/2012
---	---	-----------------	---------------	------------



1,150



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control. Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231024_114357.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Atención Virtual: mesadepartes@regionloredo.gob.pe <http://facilita.gob.pe/t/641>

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4
Monto - S/ 0.10
Información en CD
Monto - S/ 1.00
Información por Correo Electrónico
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL Lunes a Viernes de 08.00 a 14.00.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Administración Documentaria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No aplica - No aplica	-- - Tribunal de transparencia y acceso a la información pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría I"

Código: PE69897E1C3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de clase A categoría I, a través de un proceso de evaluación médica y psicológica, de conocimientos y de habilidades en la conducción, para acreditar la aptitud del administrado en la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional de transporte de personas de uso particular (categorías M1 y M2), así como de vehículos automotores de transporte de mercancías (categoría N1).

La vigencia es de diez (10) años, contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracciones a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.

A partir de los setenta (70) años de edad, la obtención y revalidación de la licencia de conducir de clase A categoría I se otorga de acuerdo al siguiente detalle:

- Cinco (05) años de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y cinco (75) años de edad.
- Tres (03) años de vigencia a partir de los setenta y cinco (75) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.
- Dos (02) años de vigencia a partir de los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario.

- No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores
- Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el numeral 13.1 del Artículo 13 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por el Decreto Supremo N° 026-2016-MTC

Formularios

Formulario PDF: Formato de Licencias

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_093800.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 115.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990

Anexo: -

Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f) y g) del artículo 13.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841B0C2

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL
Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-267010
Anexo: -
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre - Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa -AMYPE"

Código: PE57561D323

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la transferencia de la autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa -AMYPE, a favor de terceros y sucesión hereditaria. La transferencia se realiza bajo las mismas condiciones, términos, y plazos en que fueron otorgadas. La autorización se extiende por el saldo del plazo de la autorización.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO-DEP-DA-002

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_113927.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 266.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pe
arturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Numeral 10.2 del artículo 10 y artículo 33	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, numeral 34.2 del artículo 34, artículos 38 y 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE61673B964

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la renovación del título habilitante para la prestación del servicio educativo de los Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado. El gobierno regional a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de licenciamiento institucional, la cual tiene una vigencia de cinco (5) años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de renovación de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, y correo electrónico.
- 2.- Documento que acredite la capacidad legal del solicitante: Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.
- 3.- Documentos que acrediten las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que se mantienen las condiciones básicas de calidad en: infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje y servicios básicos con los que obtuvo el licenciamiento; incluyendo una breve descripción de los mismos.
- 4.- Documentos que acrediten la idoneidad del personal: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que cuenta con el personal idóneo para los órganos Directivo, Académico, Administrativo y de Bienestar y Empleabilidad; debiendo incluir un listado del personal, señalando: nombres y apellidos, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, denominación del título profesional o técnico, cargo, años de experiencia en cargos similares, y programa de estudios que dicta (en el caso de los docentes).
- 5.- Documentos que acrediten la pertinencia de la propuesta pedagógica: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación de programas de estudio; de ser el caso.
- 6.- Programas de estudio actualizados, de acuerdo la normativa específica emitida por el Ministerio de Educación; en formato digital.
- 7.- Documentos que acrediten la capacidad de gestión institucional: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación institucional; de ser el caso.
- 8.- Informe de evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y resultados obtenidos durante la vigencia del licenciamiento, en formato digital; y copia simple del documento que aprueba los instrumentos de gestión actualizados: PEI, RI, y PAT.
- 9.- Informe sobre los resultados de los servicios de bienestar y empleabilidad, obtenidos en los últimos dos (2) años, que deberá enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; en formato digital.
- 10.- Declaración jurada sobre la existencia de un sistema (manual o automatizado) para el registro y tratamiento de la información académica del CETPRO, breve descripción de su funcionamiento, y usuario y contraseña para la verificación del contenido en el caso de que sea un sistema automatizado virtual.
- 11.- Documentos que acrediten la capacidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto podrá contemplar el balance proyectado.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20230817_144331.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Gerencia Regional de Educación

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 697.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Gerencia Regional de Educación

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Área de Secretaría Administrativa : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436

Anexo: -

Correo: greloreto@greloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Institucional - Dirección de Gestión Institucional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.2 del artículo 101 y artículo 108-A	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Artículo 42-A	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N°28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones	Decreto Legislativo	N° 1375	13/08/2018



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica"

Código: PE78121BDC3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es concesionaria de distribución de energía eléctrica, solicita la modificación de la concesión definitiva de distribución de energía eléctrica con demanda máxima mayor a 500 KW y menor a 30 MW, en cuanto a sus características técnicas, calendario de ejecución de obras, entre otros cambios que se requieran y estén de acuerdo con la normatividad vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión definitiva de distribución de energía eléctrica, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito
- 2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto actualizados, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, en caso corresponda.
- 3.- Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda*
- 4.- Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda**
- 5.- Actualización de Especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda
- 6.- Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda
- 7.- Contrato formal de suministro de energía, en el caso de concesiones de distribución, en caso corresponda
- 8.- Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda***
- 9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento *
- 10.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

- 1.- (*) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, conforme a lo dispuesto artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 3.- (***) Incluye Informe Técnico Sustentatorio-ITS, en caso corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1790.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 27, 32, 33 y 35	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 7, 29 y 37	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019
Artículos 6, 22, 25, 26 y 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC"

Código: PE6372902CB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural que se dedica a la actividad de construcción civil en obras cuyos montos exceden las 50 UIT, solicita su inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC con el objetivo de quedar habilitado para desempeñarse en el sector por espacio de dos años. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Carné. La inscripción en el RETCC tiene una vigencia de 2 años, renovable.

Requisitos

1.- Solicitud según formato

2.- Copia simple del Certificado o Constancia de Capacitación o Certificación de Competencias Laborales emitida por SENCICO u otras entidades públicas o privadas habilitadas para capacitar o certificar las competencias laborales en la actividad de construcción civil. La presentación de estos documentos no será exigible cuando se trate de la primera inscripción; lo que se indicará en la correspondiente solicitud de inscripción.

3.- Copia simple del Certificado o Constancia de Trabajo, respecto a las obras en las que hubiera laborado dentro de los dos años anteriores a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador, el periodo laborado y el puesto u ocupación desempeñado

- En caso de que el trabajador posea la experiencia laboral previa requerida, pero no cuente con los certificados o constancias de trabajo correspondientes, podrá sustituirlos con boletas de pago de remuneraciones u otro documento idóneo expedido por el empleador que evidencie la realización de labores en la actividad.

- De no contar con experiencia laboral por recién iniciarse en la actividad, el trabajador deberá indicar ello en la solicitud de inscripción con carácter de declaración jurada, a fin de que pueda exceptuarse de la presentación del presente requisito. Esta excepción únicamente aplica para la primera inscripción.

4.- Fotografía actualizada del trabajador solicitante. La captura de la imagen es realizada en la dependencia competente de la Autoridad Administrativa de Trabajo para tramitar la inscripción en el RETCC.

Notas:

1.- El administrado no debe llevar una fotografía, la captura de la imagen se realiza en el gobierno regional.

Formularios

Solicitud

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 5	Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 009-2016-TR	20/07/2016
Artículos 6, 9 y 10	Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 014-2017-TR	06/08/2017
Artículo 8	Decreto Legislativo que previene y sanciona la violencia en la actividad de construcción civil	Decreto Legislativo	N° 1187	16/08/2015



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-C, por recategorización"

Código: PE69897B3E3

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de Clase A Categoría III-c, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del administrado en la conducción de vehículos de categoría vehicular M3 mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular destinados al transporte terrestre de personas vinculados a la Licencia de Conducir de Clase A Categoría III-a, y vehículos de categoría vehicular N3 destinados al servicio de transporte de mercancías vinculados a la Licencia de Conducir de Clase A Categoría III-b, de manera indiferente; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular destinados al servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías).

La vigencia de la licencia es la siguiente:

- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:

- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
- No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

- Contar con licencia de conducir de Clase A - Categoría III-a o III-b, con una antigüedad no menor de un año, o con licencia de conducir de Clase A - Categoría II-b, con una antigüedad no menor de cuatro años.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Licencias

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231024_084113.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 14.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE678411DCD

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL
Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

791

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-267010
Anexo: -
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye concesiones especiales)"

Código: PE575614A3B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento o renovación de una concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE, en aguas marinas y continentales, y en bienes de dominio privado de Estado. El pago del concepto de derecho de acuicultura será efectivo a partir del quinto año del otorgamiento del derecho. La concesión tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, indicando el número de formulario de reserva vigente, el N° de Resolución de Certificación Ambiental aprobatoria, así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite
- 2.- Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente

Notas:

- 1.- Cuando las actividades acuícolas que se desarrollan en Áreas Naturales Protegidas y sus zonas de amortiguamiento, y Áreas de Conservación Regional, requieren emisión de compatibilidad, la presentación del Instrumento de Gestión Ambiental respectivo y la opinión técnica previa favorable del SERNANP.
- 2.- Los modelos de convenio, así como el formulario de reserva solo se requieren para el caso de otorgamiento.

Formularios

FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 003

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 276.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pe
arturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

789

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 24, 41 y 43	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016- PRODUCE	25/03/2016
Artículo 33	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020- PRODUCE	20/01/2020
Artículo 29, numeral 30.1, 30.2 y 30.5 del artículo 30, numeral 33.1 al 33.3 del artículo 33, numeral 39.2 del artículo 39 y artículo 41	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado"

Código: PE61673253C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) del gobierno regional, la incorporación de su oferta educativa para estar autorizada a emitir títulos a nombre de la Nación. La UGEL verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de oferta formativa, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
- 2.- Plan de estudios del programa de estudios, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales, en formato digital
- 3.- Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.
- 4.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.
- 5.- Declaración jurada sobre la disponibilidad del personal docente acorde al plan de estudios propuesto, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.
- 6.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.
- 7.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y para la implementación de formación dual o formación en alternancia, de corresponder.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20230817_144737.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Gerencia Regional de Educación

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 535.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Área de Secretaría Administrativa : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo: -
Correo: greloreto@greloreto.gob.pe

787

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Institucional - Dirección de Gestión Institucional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Líteral a. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019





786

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos"

Código: PE781219970

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos con potencia instalada mayor a 500 KW y menor a 10 MW. Este procedimiento se aplica centrales hidroeléctricas dentro de los alcances de artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1002. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito
- 2.- Copia de autorización del uso de recursos naturales de propiedad del Estado*
- 3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad.
- 4.- Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial *
- 5.- Presupuesto del proyecto**
- 6.- Especificación de las servidumbres requeridas
- 7.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS 84)***
- 8.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental
- 9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento *
- 10.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación*
- 11.- Informe favorable emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación*
- 12.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre- Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

- 1.- (*) Según artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas
- 2.- (*) Según los artículos 37, 37-B y 37-C del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas
- 3.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2858.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

785

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 7, 29, 37, 37-B y 37-C	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019
Artículos 6, 22, 25, 26 y 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 2 y 3	Decreto Legislativo de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables	Decreto Legislativo	N° 1002	02/05/2008





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE678415347

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 124.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL
Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

783

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-267010
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa -AMYPE"

Código: PE57561E93A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la transferencia de la concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa -AMYPE, a favor de terceros y sucesión hereditaria; siempre que se haya acreditado haber cumplido con el 20% de ejecución del proyecto (no aplicable en casos de sucesión hereditaria). La transferencia se realiza bajo las mismas condiciones, términos, y plazos en que fueron otorgadas, y se extiende por el saldo del plazo de la concesión. No está sujeto a renovación

Requisitos

1.- Solicitud según formato

2.- Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 004

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_115340.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 266.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pe
arturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículos 24, 41 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.2 del artículo 10 y artículo 33	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Numeral 30.5 del artículo 30, numeral 33.1. y 33.2 del artículo 33 y artículo 38	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva"

Código: PE67841DD73

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

779

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL
 Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-267010
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado"

Código: PE61673E4F5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) del gobierno regional el cambio de local, siempre que el nuevo local cumpla con las condiciones básicas de calidad establecidas. La UGEL verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de cambio de local o nuevo local, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo, debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento
- 2.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.
- 3.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin aprueba el MINEDU.
- 4.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 5.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20230817_145119.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Gerencia Regional de Educación

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 470.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Área de Secretaría Administrativa : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo: -
Correo: greloreto@greloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Institucional - Gerencia Regional de Educación	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos"

Código: PE78121BD19

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es concesionaria de generación de energía eléctrica, solicita la modificación de la concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos con potencia instalada mayor a 500 KW y menor a 10 MW (aplica a centrales hidroeléctricas dentro de los alcances de artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1002), en cuanto a sus características técnicas, calendario de ejecución de obras, incluida la modificación de la utilización de recursos hídricos, entre otros cambios que se requieran y estén de acuerdo a la normatividad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito
- 2.- Autorización del uso de recursos naturales de propiedad del Estado*
- 3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad*.
- 4.- Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda**
- 5.- Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda***
- 6.- Actualización de especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda
- 7.- Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda**
- 8.- Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda
- 9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento
- 10.- Actualización del Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda*
- 11.- Informe favorable actualizado emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda*
- 12.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

- 1.- (*) Según artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (**) Según el artículo 25 de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 3.- (***) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2895.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

775

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 7, 29 y 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019
Artículos 6, 22, 25, 26 y 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 2 y 3	Decreto Legislativo de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables	Decreto Legislativo	N° 1002	02/05/2008





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga en el sector privado"

Código: PE63729DAD1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las organizaciones sindicales del sector privado presentan la comunicación de huelga (la cual ha sido previamente dirigida a su empleador) a fin de que sea calificada por parte del gobierno regional. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de procedencia de la declaratoria de huelga. La resolución otorgada es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Comunicación dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, señalando el ámbito de la huelga, el motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación. En la comunicación debe constar Declaración Jurada del Secretario General y del dirigente de la organización sindical, que en Asamblea sea designado específicamente para tal efecto, de que la decisión se ha adoptado cumpliéndose con los requisitos señalados en el inciso b del artículo 73 de la Ley. Tratándose de servicios esenciales o indispensables, deberá indicarse la nómina de los trabajadores que deben seguir laborando.

2.- Copia del acta de votación

3.- Copia del acta de la asamblea, acompañada de declaración jurada acerca de su autenticidad (en base al Anexo 5 de la Resolución Ministerial N° 107-2019-TR).

Notas:

1.- Para la calificación administrativa de la declaratoria de huelga en el sector privado, la Autoridad Administrativa de Trabajo toma en cuenta las condiciones previstas en el artículo 73 del Decreto Supremo N° 010-2003-TR.

2.- En relación con las instancias de resolución de recursos, contra lo resuelto en segunda instancia por las direcciones regionales de trabajo y promoción del empleo, procede la interposición del recurso de revisión, cuyo conocimiento es competencia de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme al artículo 4 del Decreto Supremo N° 017-2012-TR.

3.- Los plazos de presentación y de respuesta para el recurso de reconsideración se da en consideración del Artículo II del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y conforme lo expuesto en el Informe N° 2075-2019-MTPE/4/8 de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, el Informe Jurídico N° 020-2019-JUS/DGDNCR de la Dirección General de Desarrollo Normativo y Calidad Regulatoria del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

773

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 73 y 74	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 010-2003-TR	30/09/2003
Artículo 65	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 011-92-TR	14/10/1992
Literal g) del artículo 2	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante las Autoridades Administrativas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 017-2012-TR	01/11/2012
Numeral 49.1.1 del artículo 49	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-A, por recategorización"

Código: PE69897357B

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría III-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de la Categoría M3 (vehículos de más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor y mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al transporte terrestre de personas; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías).

La vigencia es la siguiente:

- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:

- a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
- b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores
- g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

- 1.- Contar con licencia de conducir de clase A - Categoría II-b, con una antigüedad no menor de dos años.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Licencias

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231024_085147.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 14.3	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos"

Código: PE57561CE8D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el otorgamiento del acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos incluidos en el apéndice II de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres - CITES. El acta establece el origen de las especies hidrobiológicas producidas en los centros productores de ovas. Como parte del procedimiento, se realiza una verificación técnica por parte de la autoridad competente de la jurisdicción.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de Otorgamiento de acta de reproducción (o nacimiento) y levante de ovas/alevinos de recursos hidrobiológicos, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite

Notas:

1.- Para el caso del acta, tener en cuenta lo indicado en la Resolución Ministerial N° 071-2019-PRODUCE, que aprueba los Lineamientos para efectuar el seguimiento del paiche *Arapaima gigas*, procedente de la acuicultura, publicado el 05/03/2019.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 005
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_115621.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 183.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------

769

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo 2	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 51.3 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Artículo 18	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841A85E

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

767

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte"

Código: PE6167335C9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita el cese definitivo de los servicios educativos autorizados durante el licenciamiento. El gobierno regional, a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de cierre, la cual es de vigencia es indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de cierre de CETPRO, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se señale el motivo, se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
- 2.- Copia simple de la escritura pública debidamente inscrita en los Registros Públicos en la que conste el proceso de fusión o escisión; cuando el cierre se fundamente en esta causal.
- 3.- Informe académico, donde se detalle la situación de los y las estudiantes de los programas de estudio en curso y los que aún están en proceso de titulación o no se han titulado; en formato digital.
- 4.- Plan de culminación de los programas de estudios, cuando existan estudiantes matriculados en el periodo académico en curso; a fin de salvaguardar los intereses de los y las estudiantes y garantizar la culminación en el mismo CETPRO o en otro CETPRO; en formato digital.
- 5.- Plan de traslado del acervo documentario del CETPRO a la UGEL y al CETPRO donde se culminarán los programas de estudio en curso, de ser el caso, y conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.
- 6.- Cronograma de entrega de certificaciones y títulos para un periodo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles; en formato digital.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario Único de Trámite
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20230817_145425.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Gerencia Regional de Educación

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 426.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Área de Secretaría Administrativa : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo: -
Correo: greloreto@greloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la Dirección de Gestión Institucional - Dirección de	Gerente General Regional - Gerencia General Regional

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

	Gestión Institucional	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.3 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER)"

Código: PE781214AA0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de concesión definitiva para desarrollar la actividad de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER) con potencia instalada mayor a 500 KW y menor a 10 MW. Este procedimiento se aplica a los recursos energéticos renovables: biomasa, eólico, solar y mareomotriz dentro de los alcances de artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1002. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER), la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad*.
- 3.- Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial
- 4.- Presupuesto del proyecto**
- 5.- Especificación de las servidumbres requeridas
- 6.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84)
- 7.- Número y fecha de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental
- 8.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***
- 9.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación***
- 10.- informe favorable emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación***
- 11.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

- 1.- (*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 3.- (***) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1861.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 7, 29 y 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	15/06/2021
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019
Artículos 6, 22, 25, 26, 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 2 y 3	Decreto Legislativo de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables	Decreto Legislativo	N° 1002	02/05/2008



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729FCD0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica (empleador) que ocupe más de cien (100) trabajadores presenta al gobierno regional su Reglamento Interno de Trabajo. El gobierno regional registra el Reglamento Interno de Trabajo. El registro del Reglamento Interno de Trabajo es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud según formato

2.- Dos (2) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo

Notas:

1.- El número de ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo se solicita conforme a lo establecido en el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 118 y numeral 1 del artículo 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

761

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo 4	Establecen el Reglamento Interno de Trabajo que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones	Decreto Supremo	N° 039-91-TR	30/12/1991
------------	---	-----------------	--------------	------------





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B, por recategorización"

Código: PE69897AAA9

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b, a través de un proceso que permite instruir al postulante en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de un vehículo automotor de transporte de personas de las categorías M2 y M3 (vehículos más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al servicio de transporte de personas bajo cualquier modalidad, así como vehículos de transporte de mercancías de la categoría N2 (vehículos de peso bruto vehicular mayores a 3.5 toneladas hasta 12 toneladas, vehículos que pueden llevar acoplado o enganchado otro vehículo de la categoría O1 u O2 (remolques de peso bruto vehicular de 0.75 toneladas hasta 3.5 toneladas); además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la licencia de conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros).

La vigencia es la siguiente:

- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad

Requisitos

1.- Solicitud según formulario.

- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
- No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre
- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

- Contar con licencia de conducir de clase A - Categoría I, con una antigüedad no menor de tres años o con licencia de conducir de clase A -Categoría II-A, con una antigüedad no menor de un año.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Licencias

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_100604.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.90

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

759

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados - AREL"

Código: PE57561E655

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita que se le otorgue una reserva de áreas habilitadas para concesión acuícola, para el desarrollo de la acuicultura en ambientes marinos, estuarinos y continentales o de investigación en acuicultura (en cualquier categoría productiva). Para la AMYGE o AMYPE, la reserva tiene una vigencia máxima de 60 días calendario, y para AREL tiene una vigencia máxima de 30 días calendario. La reserva es de naturaleza temporal, exclusiva, intransferible y excluyente.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, de Formulario de Reserva para AMYGE, AMYPE o AREL, declarando la categoría productiva a desarrollar, la ubicación, hectárea, especie a cultivar y las coordenadas geográficas referidas al Datum WGS 84 del área, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.
- 2.- En caso de reserva de área acuática en ámbitos marinos adjuntar Carta fianza emitida por una entidad del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (con una vigencia de 60 días calendario)
 - En caso de AMYGE, es por un valor de 12% de una (01) UIT por cada hectárea solicitada
 - En caso de AMYPE, es por un valor de 6% de una (01) UIT por cada hectárea solicitada
 - La categoría AREL no requiere presentación de carta fianza

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 006
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_115757.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

757

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31 y séptima Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016- PRODUCE	25/03/2016
Numerales 36.1, 36.2, 36.5 y 36.6 del artículo 36, artículo 37, y numerales 38.1, 38.2, 38.4, 38.5 del artículo 38	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020- PRODUCE	20/01/2020
Numeral 31.1 del artículo 31	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER)"

Código: PE78121058D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es concesionaria de generación de energía eléctrica, solicita la modificación de la concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER) con potencia instalada mayor a 500 KW y menor a 10 MW, en cuanto a sus características técnicas, calendario de ejecución de obras, entre otros cambios que se requieran y estén de acuerdo a la normatividad vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER), la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito
- 2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto actualizados, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, en caso corresponda.
- 3.- Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda*
- 4.- Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda**
- 5.- Actualización de Especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda
- 6.- Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda***
- 7.- Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda.
- 8.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento
- 9.- Actualización del Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda***
- 10.- Informe favorable actualizado emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda***
- 11.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

- 1.- (*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 3.- (***) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1748.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 7, 29 y 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019
Artículos 6, 22, 25, 26 y 28	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015
Artículos 2 y 3	Decreto Legislativo de promoción de la inversión para la generación de electricidad con el uso de energías renovables	Decreto Legislativo	N° 1002	02/05/2008



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición del Certificado de Categorización de Restaurantes"

Código: PE100737E380

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- Si de manera simultánea el administrado tramita la calificación de restaurante turístico, debe expresarlo en la solicitud, de conformidad con lo establecido en el numeral 14.1 del artículo 14 del Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2019-MINCETUR.

2.- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Restaurante de 1 a 2 Tenedores
Monto - S/ 2106.80

Restaurante 3 Tenedores
Monto - S/ 1742.20

Restaurante 4 a 5 Tenedores
Monto - S/ 1796.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo : Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: gercetur.loreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

753

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

respuesta

Base legal

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





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición De Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, por recategorización"

Código: PE698976E46

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría II-A, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de un vehículo automotor de transporte de personas de la categoría M1 (vehículos de 8 asientos o menos sin contar el asiento del conductor), destinados al servicio de transporte especial de pasajeros en las modalidades de taxi, o turístico, servicio de transporte internacional transfronterizo de pasajeros y vehículos de emergencia, entre otros que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular).

La vigencia es la siguiente:

- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:

- a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
- b) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre
- c) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- d) Contar con constancia de Finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- e) Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- f) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- g) Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

- 1.- Contar con licencia de conducir de Clase A - Categoría I, con una antigüedad no menor de dos (02) años

Formularios

Formulario PDF: Formato de Licencias

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231024_092012.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite Documentario
Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.00

Modalidad de pagos

Otras opciones

Agencia Bancaria: Banco de la Nación

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065260990
 Anexo: -
 Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016





Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841BC98

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL
Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-267010
Anexo: -
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

748

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Funcionamiento del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos que incluyan solo Especies No Amenazadas, Zoológicos que incluyan solo Especies No Amenazadas y Centros de Rescate)"

Código: PE180921410B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica que cuenta con proyecto aprobado de un centro de cría en cautividad (Zoocriaderos que incluya solo Especies No Amenazadas, Zoológicos que incluya solo Especies No Amenazadas o Centros de Rescate) solicita la autorización de funcionamiento para dicho centro, garantizando que las instalaciones, equipamiento y condiciones del centro estén de acuerdo con el proyecto aprobado. La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre, consignando el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

1.- El pago incluye la inspección ocular.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 302.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL
Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
 Anexo: -
 Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre - Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92	Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Ley	29763	22/07/2011
54	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
Numeral 11 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre.	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015



746

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de renovación del Formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados - AREL"

Código: PE57561CCCB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita que se le otorgue la renovación de una reserva de áreas habilitadas para concesión acuícola, para el desarrollo de la acuicultura en ambientes marinos, estuarinos y continentales o de investigación en acuicultura (en cualquier categoría productiva). Para AMYGE o AMYPE, se podría renovar por única vez por 60 días calendario adicionales, y para el caso de AREL se podría renovar por única vez por 30 días calendarios adicionales. La renovación debe ser solicitada dentro del plazo de vigencia de ésta.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, de Renovación de Formulario de Reserva para las categorías productivas –AMYGE, AMYPE y AREL, declarando la categoría productiva a desarrollar, la ubicación, hectárea, especie a cultivar y las coordenadas geográficas referidas al Datum WGS 84 del área, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite
- 2.- Documentación que acredite haber iniciado la elaboración del instrumento de gestión ambiental o haber contratado una consultora para dicho fin
- 3.- Para AMYGE o AMYPE: Documento de renovación de la carta fianza por sesenta (60) días calendarios adicionales, en el caso que corresponda. La categoría productiva AREL no requiere la presentación de carta fianza o renovación de la misma.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 007
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_115934.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 236.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



345

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Sétima Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 36.1, 36.2, 36.5 y 36.6 del artículo 36, artículo 37, y numerales 38.1, 38.2, 38.3, 38.4, 38.5 del artículo 38	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020



744

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a la concesión definitiva"

Código: PE78121BAC1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita oposición contra las solicitudes de otorgamiento/modificación de concesión definitiva para desarrollar las actividades eléctricas, debido a que se presenta superposición con áreas requeridas para el desarrollo de otras actividades y que son incompatibles con el proyecto eléctrico y/o cuando se afecte el desarrollo de las actividades en las concesiones definitivas o autorizaciones eléctricas ya otorgadas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que resuelve la oposición, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito; según sea el caso.
- 2.- Resolución que otorgue la concesión y/o autorización para el desarrollo de actividades relacionadas al sub sector electricidad. En caso la concesión y/o autorización haya sido otorgada por la misma entidad ante la cual se formula la oposición, el opositor sólo deberá hacer referencia a la Resolución que la otorga; según sea el caso.
- 3.- Resolución que otorgue derechos para el desarrollo de otras actividades de otros sectores; según sea el caso
- 4.- Copia de documento sustentatorio que certifique que las áreas comprendidas en la solicitud de concesión y/o autorización, son protegidas o en su defecto han sido reservadas por el Estado; según sea el caso.
- 5.- Copia de documentos que sustenten la afectación al desarrollo de las actividades, a que se refiere el artículo 44 del Reglamento.
- 6.- Garantía por un monto equivalente al que se fija en el artículo 37 del Reglamento, con vigencia hasta diez (10) días hábiles posteriores del plazo para emitir la resolución que resuelva la oposición.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 947.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 44, 45 y 50	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 48	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019



742

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737FFD0

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

- 1.- El Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes fue aprobado por Decreto Supremo N° 011-2019-MINCETUR.
- 2.- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2106.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo : Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: gercetur.loreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal



741

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

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



740

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841DD55

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago
- 2.- Número de Partida Registral SUNARP del título de propiedad, o copia simple del documento que acredite dicho derecho real, cuando el área se ubique en predios privados
- 3.- Mapa de ubicación del área
- 4.- Declaración de Manejo Forestal, excepto para el caso de recolección de frutos y semillas silvestres, que no implica la tala o tumbo del individuo del que proviene.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL
 Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-267010
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Gestión Forestal y Fauna Silvestre - Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículo 89 y numeral 12 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	N° 018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018



738

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre."

Código: PE180921FA85

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para establecer centros de propagación (viveros, laboratorios de cultivo in vitro, entre otros) de especies ornamentales de flora silvestre, garantizando que se cuente con las condiciones de instalación y mantenimiento idóneas, para la conservación y sostenibilidad de las especies. La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.
- 2.- Formato de información básica para autorizar el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre.

Notas:

- 1.- Formato de información básica para autorizar el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 183.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación



737

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo: -

Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre - Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
90 numeral 16, ver anexo N° 01	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015



736

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES"

Código: PE575613895

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las personas naturales o jurídicas, solicitan el certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura y de centros productores de semilla, para su movilización, a nivel interdepartamental y para fines de exportación en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES). Este certificado permite identificar y certificar el lugar de origen y de destino final de las especies, cantidad de ejemplares, talla y peso promedio. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando la procedencia, el lugar de origen y destino final; así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.
Para el caso de las especies que se encuentran consideradas en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES), la solicitud deberá indicar el número de Acta de Nacimiento y Levante

Notas:

1.- Para el caso de las especies que se encuentran consideradas en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES), la indicación del indicar el número de Acta de Nacimiento y Levante es de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 071-2019-PRODUCE, que aprueba los lineamientos para efectuar el seguimiento del Paiche, *Arapaima gigas*, procedente de la acuicultura, publicado el 05/03/2019.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 008
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_120118.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 137.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 24	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, y 50.5 del artículo 50 y numeral 51.3 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Artículo 18	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015



734

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE678419796

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud, consignando el día de pago y número de constancia de pago.
 - 2.- Número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.
 - 3.- Copia simple del acta en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar
 - 4.- Mapa de ubicación del área
 - 5.- Declaración de Manejo Forestal
- Adicionalmente:
Para el caso de comunidades tituladas
- 6.- Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.
 - 7.- Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones
 - 8.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia simple del título de propiedad.
- Adicionalmente:
Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento
- 9.- Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente
 - 10.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.
- Adicionalmente:
Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación
- 11.- Copia simple de la solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.
 - 12.- Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.
- Adicionalmente:
Para comunidades que se encuentren en trámite de ampliación
- 13.- Número de Partida Registral del título de propiedad.
 - 14.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada
 - 15.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento



733

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

11 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL
Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-267010
Anexo: -
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre - Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 70	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	N° 29763	22/07/2011
Artículo 57, Anexo N°1 y numeral 6 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	N° 021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018



732

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia a la concesión definitiva"

Código: PE781213FC1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita la renuncia a su concesión definitiva a fin de extinguir la concesión otorgada y que se ejecuten las garantías otorgadas. El titular de la concesión debe comunicar de este hecho al Gobierno Regional con una anticipación no menor de un (1) año. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que acepta la renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.

Notas:

1.- Para el caso de Concesión Definitiva en Operación, la solicitud se presentará con una anticipación no menor de un año, de acuerdo con lo señalado en el artículo 71 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1393.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 35	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992



731

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículos 71, 72 y 73	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	25/02/1993
Artículo 1	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019



730

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737FAA3

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al órgano competente (según el Anexo N°1 del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo), en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Copia del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada.
- 3.- Dos fotografías a color tamaño carné.

Notas:

- 1.- El Reglamento de la Ley de Guía de Turismo fue aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR, modificado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINCETUR.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4913.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo : Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: gercetur.loreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal



729

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

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



725

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729847B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica (empleador) que ocupe más de cien (100) trabajadores, presenta al gobierno regional la modificación de su Reglamento Interno de Trabajo. El gobierno regional registra la modificación del Reglamento Interno de Trabajo. El registro del Reglamento Interno de Trabajo es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato
- 2.- Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.

Notas:

- 1.- El número de ejemplares del Reglamento Interno de Trabajo se solicita conforme al Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°107-2019-TR

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 993872383
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 118 y numeral 1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019



727

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

del artículo 165	Procedimiento Administrativo General,			
Artículo 4	Establecen el Reglamento Interno de Trabajo, que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones	Decreto Supremo	N° 039-91-TR	30/12/1991



726

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales)"

Código: PE575617217

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita el otorgamiento o renovación de una concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, en terrenos de dominio privado del estado, aguas marinas o continentales. La AREL busca cubrir la canasta básica familiar y es principalmente para el autoconsumo y emprendimientos orientados al autoempleo. La producción anual de la AREL no supera las 3.5 toneladas brutas. La concesión se encuentra exonerada del pago por derecho de acuicultura y tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo.

Requisitos

- 1.- Solicitud según Formato 03 (anexo IV del reglamento de la Ley general de Acuicultura), de Otorgamiento de Concesión o Renovación para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.
- 2.- Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.
- 3.- Solo para otorgamiento, indicar el número de Formulario de Reserva de Área Acuática vigente

Notas:

- 1.- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales
- 2.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 009
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_120245.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 176.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pe pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



725

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19, 24 y 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Número 10.1 del artículo 10, numerales del 33.2 al 33.5 del artículo 33, y numerales 40.1, 40.2, 40.3, 40.4 del artículo 40	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, del numeral 33.1 al 33.3 del artículo 33, numeral 39.2 del artículo 39, y numeral 40.2 del artículo 40	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015



724

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para actividades de pastoreo"

Código: PE67841AB55

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Gratuito

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

10 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL
Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-267010
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre - Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 96, 97, 98 y numeral 14 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	N°018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Artículo 1 y numeral 3 del anexo	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 130-2018-PCM	28/11/2018



722

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE781213E46

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica cuya potencia instalada sea mayor a 500 KW y menor a 10 MW. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de generación termoeléctrica, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito
- 2.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental
- 3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos*.
- 4.- Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial*
- 5.- Presupuesto del proyecto**
- 6.- Información técnica con fines estadísticos que consistirá, cuando menos en los siguientes: potencia instalada de la central, número de unidades de generación, modelo de cada unidad de generación, caudal de diseño, consumo específico de combustible, tipo de combustible; tratándose de centrales de generación en uso o repotenciadas se presentarán también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo.
- 7.- La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***
- 8.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.
- 9.- Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.
- 10.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda.

Notas:

- 1.- (*) Según el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 3.- (***) Según artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1807.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Archivo Regional de Loreto	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
RED DE SALUD ALTO AMAZONAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.



724

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Hospital Regional de Loreto "FAI"	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.
Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García"	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de Energía y Minas Loreto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Institución Educativa Básica Regular	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Centro de Educación Técnica Productiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Institutos y Escuelas de Educación Superior	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.
Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	15/06/2021
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019
Artículo 38	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015



72

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737BDE8

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente o documento que contenga la información señalada en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Copia del certificado o constancia que acredite la formación académica en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7 de la Ley N° 28529, Ley del Guía de Turismo, modificado por la Ley N° 29408, Ley General de Turismo, de conformidad con las normas emitidas por el Sector Educación.
- 3.- Copia del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada.
- 4.- Dos fotografías a color tamaño carné.

Requisitos específicos

- 5.- Los Guías Oficiales de Turismo que cuenten con un título o con un título con una variante o con mención en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el artículo 7 de la Ley N° 28529, Ley del Guía de Turismo, modificado por la Ley N° 29408, Ley General de Turismo, deberán adjuntar a su solicitud únicamente los documentos señalados en los numerales 3 y 4 de los requisitos generales.
- 6.- Los Guías Oficiales de Turismo, ya inscritos en el Registro Nacional del MINCETUR, para solicitar su acreditación como Guía Oficial de Turismo Especializado, solo deben indicar el día y el número de constancia de pago por derecho de trámite, adjuntando copia del documento oficial que acredite la formación académica en alguna de las actividades especializadas de guiado señaladas en el Reglamento, expedida por institución educativa autorizada por el Sector Educación.

Notas:

- 1.- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3117.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo : Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



7/19

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Teléfono: 065-353675

Anexo: -

Correo: gercetur.loreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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



7/8

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia"

Código: PE63729871C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la autorización previa para que las y los adolescentes realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia, evaluando previamente que las labores para las que van a ser contratados no afecten su salud física, mental, emocional; y en términos generales, su desarrollo integral, así como su asistencia a la escuela, y que no se realicen en horarios inadecuados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la autorización mediante una resolución y libreta. La vigencia de la autorización otorgada está sujeta a la duración de la contratación laboral.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud firmado por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable. En los lugares donde no se provea dicho formato, se puede presentar una solicitud simple dirigida al DRT/GRT de la región, consignando que se trata de una solicitud de trabajo adolescente por cuenta ajena o que se preste en relación de dependencia firmada por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable.
- 2.- Copia simple de contrato de trabajo, proyecto de contrato de trabajo o declaración jurada firmada por el empleador, en donde se consigne el puesto de trabajo y/o labor que desempeña, sus funciones principales, el horario de trabajo, su remuneración y la duración del contrato de trabajo.
- 3.- Copia simple de la constancia emitida por el centro de estudios en donde figure que la o el adolescente se encuentra inscrito y su horario de estudios o declaración jurada firmada por su padre/madre, tutor o responsable, consignando los mismos datos.
- 4.- Copia simple del certificado médico del adolescente, el cual será expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, de conformidad con el literal b del artículo 54 del Código de los Niños y Adolescentes.
- 5.- Copia simple de la resolución del juez competente que autorice el trabajo del adolescente en horario nocturno; requisito que aplica únicamente en los casos en los que el trabajo adolescente vaya a ser realizado en horario nocturno.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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



7/2

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19, 22 y del 48 al 68	Nuevo Código de los Niños y Adolescentes	Ley	N° 27337	07/08/2000
Artículos 4, 5, 7, 8, 9 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y la Segunda Disposición Complementaria Final	Decreto Supremo que regula el procedimiento de autorización previa a los y las adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia	Decreto Supremo	N° 018-2020-TR	25/08/2020
Artículo 7	Ley de las Trabajadoras y Trabajadores del Hogar	Ley	N° 31047	01/10/2020
Relación de trabajos peligrosos y actividades peligrosas o nocivas para la salud integral y la moral de las y los adolescentes	Artículos 1, 2, 3 y 4	Decreto Supremo	N° 003-2010-MIMDES	20/04/2010



7/6

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos"

Código: PE698978ADF

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos (antes denominada licencia de categoría especial para el transporte de materiales y residuos peligrosos), previo cumplimiento de los requisitos que se encuentran detallados en el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, aprobado por Decreto Supremo N° 021 - 2008-MTC, tales como la evaluación médica y psicológica, capacitación básica en la materia que acredite la aptitud del solicitante en la conducción de un vehículo para este tipo especial de transporte.
La vigencia de la autorización es de tres (03) años

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
- a) Nombre, domicilio, número de documento de identidad y número de licencia de conducir.
 - b) Contar con certificado de capacitación básica emitido por la entidad de capacitación autorizada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores Capacitados, el cual se verificará a través del Sistema Nacional de Conductores Capacitados, según número de Documento de Identidad consignado en el formulario de solicitud.
 - c) Contar con certificado de examen médico psicosomático apto, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Formulario de Autorización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_145256.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 50, 51 y 52-A	Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos	Decreto Supremo	N° 021-2008-MTC	10/06/2008
Artículo 11	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016



714

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de madera."

Código: PE1809210B29

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular de un título habilitante solicita la autorización para el reingreso a una parcela de corta con el fin de aprovechar los árboles aprobados que hayan quedado en pie luego de culminada la vigencia del plan operativo correspondiente. La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de requisitos y emite la resolución que otorga la autorización, la cual se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia de un año.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre, indicar la lista de árboles y volúmenes a aprovechar, y el número de registro del informe anual de actividades del plan operativo que consigne la existencia de especies no taladas, consignando el día de pago y número de constancia de pago.
- 2.- Mapa actualizado de dispersión de especies a aprovechar durante el reingreso, identificando especies.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL
Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto



7/3

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre - Unidad de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
Numeral 11 y Nota que aparece al final del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
56	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Numeral 5 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015



7/2

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura (excepto especies CITES)"

Código: PE57561A8C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura, a excepción de las especies CITES.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Para IMPORTACIÓN

2.- Copia del Certificado sanitario del país de origen.

3.- Copia de la Resolución Aprobatoria del EIA-sd en caso de introducción de nuevas especies.

Para EXPORTACIÓN

4.- Número de Certificado de Procedencia.

Notas:

1.- Posterior a la emisión de este procedimiento, el administrado Importador de semilla o reproductores con fines acuícolas deben contar con el Certificado Oficial Sanitario de Recursos Hidrobiológicos con fines de importación emitido por el SANIPES; asimismo, cumplir con la normatividad correspondientes referido al protocolo de desinfección de ovas, de ser el caso.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 010
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_120410.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 358.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos i) y k) del numeral 7.2 del artículo 7, artículos 50 y 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numerales 50.1, 50.5 del artículo 50 y numerales 51.1, 51.2 y 51.3 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Artículo 25	Reglamento de la Ley de Inocuidad de los Alimentos	Decreto Supremo	N° 034-2008-AG	17/12/2008
Artículo 20	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015



210

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841BC26

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud.
 - 2.- En caso el predio privado que no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.
 - 3.- Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando zona y extensión
 - 4.- Copia simple del documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación y conducción de la plantación o sistema agroforestal, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área
- Adicionalmente, para comunidades nativas o campesinas, adjuntar:
- 5.- Copia simple de acta de asamblea comunal que contenga el acuerdo para el registro de la plantación, donde se precise si dicha plantación es comunal, familiar, grupal o individual; se menciona al agente que realizó dicha plantación, a quien se deberá garantizar el beneficio.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.



709

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL
 Jefatura de Oficina Desconcentrada : Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Mariscal Ramón Castilla, Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-267010
 Anexo: -
 Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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



702

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE781211D78

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una autorización, solicita la modificación de autorización para desarrollar la actividad de generación termoeléctrica cuya potencia instalada sea mayor a 500 KW y menor a 10 MW, en cuanto a sus características técnicas, calendario de ejecución de obras, entre otros cambios que se requieran y estén de acuerdo a la normatividad vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la autorización de generación termoeléctrica, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito
- 2.- Memoria descriptiva y planos para fundamentar cambios en la autorización
- 3.- Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial*
- 4.- Presupuesto del proyecto**
- 5.- La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***.
- 6.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.
- 7.- Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.
- 8.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda.

Notas:

- 1.- (*) Según el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 3.- (***) Según artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1843.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Archivo Regional de Loreto	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
RED DE SALUD ALTO AMAZONAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Hospital Regional de Loreto "FAJ"	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.



704

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar Garcia"	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de Energía y Minas Loreto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Institución Educativa Básica Regular	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Centro de Educación Técnica Productiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Institutos y Escuelas de Educación Superior	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.
Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 37	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019
Artículo 38	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015



306

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo"

Código: PE69897460D

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula el canje de la licencia de conducir provisional de extranjeros solicitantes de refugio o asilo que cuentan con licencias de su país de origen, a través de su homologación. La licencia tiene una vigencia de un (01) año.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
 - a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
 - b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
 - c) Que cuenta con la respectiva licencia de conducir, la cual estará sujeta a la verificación posterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 2.- Copia simple del documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.
- 3.- Una fotografía tamaño pasaporte.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.1 y 31.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016



704

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE575614BA1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita el otorgamiento o renovación de una autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, en terrenos de dominio privado. La AREL busca cubrir la canasta básica familiar y es principalmente para el autoconsumo y emprendimientos orientados al autoempleo. La autorización tiene una duración de hasta 30 años, renovables por igual periodo siempre que no recaigan sobre su titular, multas u otro tipo de sanciones declaradas mediante acto administrativo firme o que agote la vía administrativa, pendientes de cumplimiento. El procedimiento es de aprobación automática, el gobierno regional en un plazo máximo de siete (07) días hábiles otorga la resolución.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato 03 (Anexo IV del reglamento de la Ley general de Acuicultura), de Otorgamiento de Autorización o Renovación para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL.

Notas:

- 1.- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales.
- 2.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 011
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_120637.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, artículo 34 y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015



702

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE78121794F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una autorización, solicita la renuncia a su autorización de generación termoeléctrica porque su Central Termoeléctrica se encuentra en condición de obsolescencia. El titular de la autorización debe comunicar de este hecho al gobierno regional con una anticipación no menor de seis (6) meses. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que acepta la renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.

2.- Informe que contenga la justificación de la renuncia

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1430.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 69-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016



701

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019
------------	--	-----------------	-----------------	------------



700

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737A334

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información en la cual debe consignarse la indicación del día y número de constancia de pago por derecho de trámite.
- 2.- Relación de la o las modalidades de turismo de aventura que pretende prestar; así como los lugares donde se desarrollarán.
- 3.- Relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que pretende ofrecer, cumpliendo con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura. Cada equipo deberá contar con un código de identificación asignado por la Agencia de Viajes y Turismo.
- 4.- Relación del contenido del equipo de primeros auxilios, de acuerdo con las especificaciones aprobadas por el Viceministerio de Turismo.
- 5.- Declaración Jurada, de acuerdo con el Formato aprobado por el Viceministerio de Turismo del MINCETUR, mediante el cual se compromete a prestar el servicio con personal especializado que cumplirá con las disposiciones establecidas en el artículo 21 del Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura.
- 6.- Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias.
- 7.- Programa de Mantenimiento de Equipos.
- 8.- Manual Interno de Operación.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3441.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo : Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: gercetur.loreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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



698

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL"

Código: PE57561ED82

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, solicita la transferencia de la autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL, a favor de terceros y sucesión hereditaria. La transferencia se realiza bajo las mismas condiciones, términos, y plazos en que fueron otorgadas. La autorización se extiende por el saldo del plazo de la autorización. AREL está exonerada de pago por derecho de acuicultura.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, conteniendo la expresión de voluntad de los implicados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 012
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_120819.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 139.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pe
arturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Numeral 30.5 del artículo 30, artículos 34 y 38, y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015



696

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión temporal para centrales de generación"

Código: PE78121606A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento de concesión temporal con el fin de realizar estudios de factibilidad para actividades de generación de energía eléctrica cuya potencia instalada se a mayor a 500 KW y menor a 10 MW. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión temporal, la cual tiene una vigencia de dos (2) años, sujeta a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Copia de la autorización para la realización de estudio de aprovechamiento hídrico o su equivalente, cuando corresponda que deberá permanecer durante la vigencia de la Concesión Temporal.
- 3.- Memoria descriptiva y plano general del anteproyecto, que incluyan las coordenadas UTM (WGS84) de los vértices del área donde se llevará a cabo los estudios.
- 4.- Cronograma de Ejecución de los Estudios, de acuerdo a la norma aprobada por la DGE que define los requisitos de un Estudio de Factibilidad
- 5.- Presupuesto detallado de los Estudios, concordado con el literal anterior*.
- 6.- Informe de requerimiento específico de servidumbres temporales sobre bienes de terceros.
- 7.- Carta fianza o póliza de seguro extendida por una entidad financiera o de seguros que opere en el país, vigente durante el plazo de concesión solicitado, más un período adicional de un (01) mes, por un equivalente al 10% del presupuesto total de los estudios, incluyendo impuesto.

Notas:

- 1.- (*) Debe incluir todos los impuestos, según el detalle del artículo del 30 Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1928.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		



695

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 30, 31 y 34	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019
Artículo 23	Decreto Legislativo que mejora la regulación de la distribución de electricidad para promover el acceso a la energía eléctrica en el Perú	Decreto Legislativo	N° 1221	24/09/2015



694

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados - AREL"

Código: PE57561E070

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural, solicita la transferencia de la concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados - AREL, a favor de terceros y sucesión hereditaria; siempre que se haya acreditado haber cumplido con el 20% de ejecución del proyecto (no aplicable en casos de sucesión hereditaria). La transferencia se realiza bajo las mismas condiciones, términos, y plazos en que fueron otorgadas, y se extiende por el saldo del plazo de la concesión.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, con expresión de voluntad de ambos involucrados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite
- 2.- Suscribir el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola con el Gobierno Regional.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 013
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_121021.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 137.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y artículo 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020
Numeral 30.5 del artículo 30, numerales 33.1 y 33.2 del artículo 33 y artículo 38	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015



692

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión temporal"

Código: PE78121C26D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión temporal, solicita la modificación de la concesión temporal otorgada a fin de modificar los estudios de factibilidad planeados y en consecuencia tener mejores resultados relacionados con las actividades de generación y transmisión. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión temporal, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la concesión otorgada, firmada por el representante legal
- 3.- Especificaciones de servidumbres requeridas, de ser el caso.
- 4.- Descripción y cronograma de los estudios a ejecutar, firmado por el representante legal.
- 5.- Presupuesto de los estudios firmado y sellado por el representante legal

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1377.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal



691

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 30 y 31	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 37-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019



690

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de concesión temporal"

Código: PE78121A12A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión temporal, solicita dentro del plazo establecido por norma la renovación de la concesión temporal que se le fue otorgada, a fin de poder culminar con los estudios de factibilidad relacionados con las actividades de generación y transmisión. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de renovación de concesión temporal, la cual no está sujeta a renovación. La renovación de la concesión temporal se otorga por una (1) sola vez, a solicitud del titular, hasta por un (1) año adicional, solo cuando el cronograma de estudios no haya sido cumplido por razones de fuerza mayor o caso fortuito.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. La solicitud se presentará con una anticipación no menor de 30 días hábiles antes del vencimiento de la concesión temporal.
- 2.- Informe sustentatorio que justifique la renovación*.
- 3.- Garantía extendida por una entidad financiera o de seguros que opere en el país, con plazo de vigencia hasta el nuevo término de la ejecución de los estudios**
- 4.- Cronograma de Ejecución de los Estudios.

Notas:

- 1.- (*) De ser el caso, deberá presentarse la renovación o ampliación de la Autorización para el uso de recursos naturales de propiedad del Estado; de acuerdo con lo señalado en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.
- 2.- (**) La garantía deberá cumplir lo establecido en el artículo 30 literal g) del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1377.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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



689

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 30	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículos 35 y 36	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	25/02/1993
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019



688

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737B0C6

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2819.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo : Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: gercetur.loreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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



684

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

13



686

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico."

Código: PE5756145C7

Descripción del procedimiento

Este procedimiento permite al administrado obtener un permiso de pesca para extraer especies hidrobiológicas, sin empleo de embarcación, con fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, pudiendo el pescador efectuar la actividad pesquera conforme a su necesidad extractiva, considerando la normativa sanitaria vigente y los artes y/o aparejos permitidos en la normativa vigente. El gobierno regional verifica el cumplimiento del requisito y emite la Resolución que otorga el permiso de pesca. No sujeto a renovación.

Requisitos

1.- 1. Solicitud con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como las características técnicas de los artes y aparejos utilizados para la extracción.

Notas:

1.- Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la opinión técnica correspondiente del SERNANP.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 015
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_121236.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 175.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal



685

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19 y numeral 1 del literal a) del artículo 20	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Numeral 1.1.1 del literal a) del artículo 30	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001
Numerales 56.1 y 56.2 del artículo 56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 004-2020-PRODUCE	28/02/2020



684

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Establecimiento de servidumbre"

Código: PE78121C81D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita el establecimiento de servidumbre en terrenos de terceros, con el objetivo que las actividades o ejecución de proyectos de generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía no se vean afectados por la oposición de los propietarios de los predios afectados, regulando las obligaciones y derechos de los concesionarios, de forma tal que el concesionario pueda ejercer su actividad y el propietario afectado reciba la compensación adecuada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de establecimiento de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Informe que contenga lo siguiente:
 - La naturaleza, tipo y duración de la servidumbre
 - La ubicación del área de servidumbre, a nivel de distrito, provincia y departamento.
 - La justificación técnica y económica de la servidumbre
 - La descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar.
- 3.- Informe que contenga relación de los predios a ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 224, el concesionario deberá adjuntar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario
- 4.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.
- 5.- Copia del acuerdo que el concesionario haya suscrito con el propietario del predio por ser gravado y de los comprobantes de pago correspondientes, de ser el caso. El acuerdo debe estar formalizado con la certificación de la firma de las partes por Notario Público o Juez de Paz.
- 6.- Informe que contenga aquellos casos en los que no exista acuerdo entre las partes, para ello el concesionario deberá presentar copia de los documentos que acrediten que haya realizado un trato directo o negociación con el propietario afectado para llegar a un acuerdo sobre el pago de la compensación y/o indemnización, si fuera el caso, así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado. Asimismo, deberá presentar la propuesta de Tasación, que comprende los conceptos de compensación e indemnización establecidos en el artículo 112 de la Ley, si corresponde.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1766.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



683

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 110, 112, 115 y 116	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 217 y 223	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 222	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019



682

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737043D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2836.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo : Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: gercetur.loreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

13				
----	--	--	--	--



680

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del permiso de pesca por cambio de nombre o matrícula de embarcación pesquera"

Código: PE57561102B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas con permiso de pesca, solicitan la modificación de éste, debido a un cambio en el nombre o matrícula de embarcación pesquera.

Requisitos

1.- Solicitud de parte con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula con la refrenda vigente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 016
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_121421.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloredo.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 65 y 121	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001



679

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Numerales 28-B.2 y 28-B.3 del artículo 28-B	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020
---	---------------------------------------	-----------------	---------------------	------------



pág. 151

678

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de servidumbre"

Código: PE78121B508

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita la modificación de servidumbre con el objetivo de que las actividades generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía puedan continuar y no se vean afectados por la oposición de los propietarios de los predios afectados, regulando las obligaciones y derechos de los concesionarios, de forma tal que el concesionario pueda ejercer su actividad y el propietario afectado reciba la compensación adecuada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Informe que contenga lo siguiente:
 - La naturaleza, tipo y duración de la servidumbre
 - La ubicación del área de servidumbre, a nivel de distrito, provincia y departamento.
 - La justificación técnica y económica de la servidumbre
 - La descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar.
- 3.- Informe que contenga relación de los predios a ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 224, el concesionario deberá adjuntar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario.
- 4.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.
- 5.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.
- 6.- Informe que contenga aquellos casos en los que no exista acuerdo entre las partes, para ello el concesionario deberá presentar copia de los documentos que acrediten que haya realizado un trato directo o negociación con el propietario afectado para llegar a un acuerdo sobre el pago de la compensación y/o indemnización, si fuera el caso, así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado. Asimismo, deberá presentar la propuesta de Tasación, que comprende los conceptos de compensación e indemnización establecidos en el artículo 112 de la Ley, si corresponde.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1802.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 110, 112, 115 y 116	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 217 y 223	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 222	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019



676

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues"

Código: PE100737946A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2829.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo : Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: gercetur.loreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Comercio Exterior y Turismo - Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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



675

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales"

Código: PE575619C0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las personas dedicadas a actividades pesqueras artesanales (personas naturales, dentro de los cuales se encuentran pescadores, armadores, y procesadores, así como personas jurídicas formados por organizaciones de pescadores, armadores y procesadores artesanales) solicitan un permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales. Dicho permiso es indesligable de la embarcación a la que corresponde, y sólo realiza actividad extractiva el titular de éste. El trámite es gratuito.

Requisitos

- 1.- Solicitud de parte, con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 2.- Copia simple del certificado de matrícula con refrenda vigente, en el que conste la capacidad de bodega en metros cúbicos de la embarcación pesquera, de corresponder, emitido por la autoridad marítima competente
- 3.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto de la embarcación pesquera, indica en su solicitud el número de partida y la oficina registral correspondiente

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 017
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_121811.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 288.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal



674

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 58, 64 y 65	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numeral 28-A1.1 y 28-A.2 del artículo 28-A	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020



673

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a establecimiento de servidumbre"

Código: PE7812158F0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita oposición contra la solicitud de establecimiento de servidumbre que se encuentra en trámite ante la autoridad competente, bajo el criterio de que la citada solicitud no cumple con los aspectos técnicos necesarios o las respectivas normas de seguridad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que resuelve la oposición, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Informe que contenga los argumentos y documentos que sustenten el incumplimiento de aspectos técnicos o incumplimiento de las normas de seguridad

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 914.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 225, 226 y 227	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001



672

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-P	20/06/2019
------------	--	-----------------	---------------	------------



671

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales"

Código: PE57561BF65

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las personas dedicadas a actividades pesqueras artesanales solicitan el cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales. Dicho permiso es indesligable de la embarcación a la que corresponde. No procede en caso se verifique obligaciones exigibles por concepto de derechos de pesca o sanciones de multa a cargo de cualquiera de los anteriores titulares de dicho permiso, según corresponda. No está sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 2.- Copia simple del certificado de matrícula en el que conste la refrenda vigente y capacidad de bodega en metros cúbicos, de corresponder, emitido por la autoridad marítima.
- 3.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera o indica en su solicitud el número de partida y la oficina registral correspondiente, en caso cuente con derecho de propiedad inscrito.

Notas:

- 1.- Adicionalmente, sólo para el caso de las embarcaciones pesqueras que sean parte de un patrimonio fideicometido o se encuentren sujetas a arrendamiento financiero, el interesado presenta copia simple del documento, de fecha cierta, que acredite la constitución de dichos supuestos y, además, adjunta una carta de autorización de la entidad fiduciaria, financiera o bancaria para la realización del referido procedimiento, según corresponda.
- 2.- No procede el cambio en caso se verifique obligaciones exigibles por concepto de derechos de pesca o sanciones de multa a cargo de cualquiera de los anteriores titulares de dicho permiso, según corresponda.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 018
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_121951.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 278.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pe pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico



670

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 34.1, 34.2, 34.3, 34.4 y 34.5 del artículo 34	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020



699

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Extinción de servidumbre"

Código: PE781211433

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la extinción de la servidumbre otorgada a un titular de concesión con el objetivo de dar término a determinados acuerdos que el concesionario tenga con los propietarios de los terrenos privados y se pueda levantar el gravamen de las partidas registrales de las propiedades. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de extinción de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito*.
- 2.- Informe que contenga lo siguiente:
 - Sustento técnico legal que demuestren que quien solicitó la servidumbre no lleva a cabo las instalaciones u obras respectivas dentro del plazo señalado al imponerse la misma, acompañado de los respectivos documentos.
 - Que la servidumbre permanece sin uso por más de 12 meses consecutivos.
 - Se demuestren que el destino de la servidumbre ha sido a fin distinto para el cual se solicitó.
 - Se demuestren que se dio termino a la finalidad para la cual se constituyó la servidumbre

Notas:

- 1.- (*) La solicitud deberá contener un croquis o plano de ubicación del área a extinguir.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1273.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal



68

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 119	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 217	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019



664

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C"

Código: PE698973AD

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas y psicológicas, capacidades cognitivas, así como de los conocimientos mínimos que deben poseer los conductores titulares de una licencia de conducir de clase A categoría II-a, II-b, III-a, III-b, III-c.

La vigencia es la siguiente:

- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado.
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la revalidación de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:

- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario (AII-a, AII-b, AIII-a, AIII-b y AIII-c), indicando bajo declaración jurada:
 - a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
 - b) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre
- 2.- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- 3.- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- 4.- Pago por derecho de tramitación, el cual se verificará a través del Sistema Nacional de Conductores, según número de Documento de Identidad consignado en el formulario de solicitud.

Notas:

- 1.- Se deben cumplir con los aspectos normativos establecidos en el literal a) del numeral 19-A-2 del artículo 19-A, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-2016-MTC, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 020-2019-MTC, que modifica dicho Reglamento.

Formularios

Formulario PDF: Formato de Licencias
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_160047.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.50

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
---	-----------------------------------

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
 Anexo: -
 Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019



665

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE5756156FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, en los mismos términos y condiciones en que fue otorgada. Este cambio de titular de licencia, habilita al adquirente a acceder a la titularidad de las licencias respectivas. El cambio se realiza durante la vigencia de la licencia de la operación de la planta de procesamiento.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, de cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal.
- 2.- Copia simple del contrato de transferencia de la propiedad o posesión del predio, y de los utensilios, equipos o maquinarias que integran el establecimiento, según corresponda. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto del predio, indicar el número de partida y la partida registral correspondiente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 019
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_122116.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 264.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
OEDIP

pág. 16

663

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de servidumbre convencional"

Código: PE78121FBC6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita el reconocimiento de servidumbre convencional producto de los acuerdos celebrados con los propietarios de los predios afectados, a fin de poder continuar con el desarrollo de las actividades eléctricas de generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía eléctrica, y evitar futuros desconocimientos de estos acuerdos y evitar conflictos sociales. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de reconocimiento de servidumbre convencional, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito.
- 2.- Copia del acuerdo que acredite la existencia de servidumbre convencional para el desarrollo de las actividades eléctricas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1079.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Archivo Regional de Loreto	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
RED DE SALUD ALTO AMAZONAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Educación	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de la Producción	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Hospital Regional de Loreto "FAI"	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.
Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar Garcia"	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Salud	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de Energía y Minas Loreto	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Institución Educativa Básica Regular	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Centro de Educación Técnica Productiva	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Institutos y Escuelas de Educación Superior	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.



662

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo

Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 217 y 222	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 218	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	15/06/2021
Artículo 224	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019



661

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE57561C845

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal anteriormente otorgada; siempre que no implique transferencia de propiedad o posesión a un tercero. La modificación se realiza siempre que se encuentre dentro del plazo de vigencia de la licencia de operación emitida previamente.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, adjuntando copia simple del documento que acrediten dicho cambio, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), según corresponda; así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 020
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_122242.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo 49, numeral 50.6
del artículo 50, y numeral
54.7 del artículo 54

Reglamento de la Ley General de Pesca

Decreto Supremo

N° 004-2020-
PRODUCE

28/02/2020



1,000
659

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento del título de la concesión de beneficio"

Código: PE78121A066

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita que se le otorgue el derecho a extraer o concentrar la parte valiosa de un agregado de minerales desarraigados y/o a fundir, purificar o refinar metales, ya sea mediante un conjunto de procesos físicos, químicos y/o físico-químicos. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- El solicitante de una concesión de beneficio debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, indicando la capacidad instalada de tratamiento del proyecto.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo I del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 4.- Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto o el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, para lo cual debe presentar lo siguiente:
 - a) Para terrenos superficiales que se encuentren inscritos en la SUNARP:
 - i) Número de la partida registral y oficina registral donde conste inscrito el derecho de propiedad sobre el terreno superficial.
 - ii) En caso el solicitante no sea el propietario del terreno superficial, además del requisito anterior, debe presentar copia del testimonio de escritura pública mediante la cual el propietario autoriza al solicitante el uso del terreno superficial donde se desarrollará el proyecto.
 - iii) En caso el solicitante sea el propietario del terreno superficial y su derecho de propiedad no se encuentre inscrito en la SUNARP, además del requisito i debe presentar copia del testimonio de escritura pública donde acredite el trato sucesivo que corresponda.
 - b) Para terrenos superficiales que no se encuentren inscritos en la SUNARP:
 - i) Certificado de Búsqueda Catastral emitido por la SUNARP del área donde se desarrollará el proyecto, en el que conste que no existe superposición parcial o total a predios de terceros.
 - ii) Copia simple del título de propiedad que acredite la calidad de propietario de quien afirme que lo es, acompañada de la declaración jurada acerca de su autenticidad suscrita por el propietario.
 - iii) En caso el solicitante no sea el propietario del terreno superficial, debe presentar copia del testimonio de escritura pública que autoriza al solicitante el uso del terreno superficial donde se desarrollará el proyecto, otorgado por quien acredita tener título de propiedad.
 - c) En caso de terrenos superficiales de Comunidades Campesinas o Nativas, debe indicar además el número de la partida registral y oficina registral donde conste inscrita la Comunidad Campesina o Nativa como persona jurídica.
 - d) En caso se trate de terrenos de dominio del Estado se debe seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN o entidad correspondiente.
- 6.- Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico del área del proyecto.
- 7.- Copia de la Autorización de la autoridad competente, en caso el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía, o la declaración jurada del titular minero de no afectación.
- 8.- El número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3550.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.



658

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 38	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 03-94-EM	15/01/1994
Artículo 39	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 052-99-EM	28/09/1999
Numeral 82.1 del artículo 82, numeral 84.2 del artículo 84 y Anexo I	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



657

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca"

Código: PE57561CC8F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca; siempre que no implique la transferencia de propiedad o posesión.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter declaración jurada, adjuntando copia simple del documento que acredite dicho cambio, expedido por RENIEC o SUNARP, según corresponda, así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 021
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_122410.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 28-B.1 y 28-B.3 del artículo 28-B	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020



656

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación"

Código: PE78121F00D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio, comunicando la culminación de las obras de construcción e instalación de los componentes de la concesión de beneficio otorgada o de la modificación aprobada, así también la ejecución de las pruebas pre operativas/comisionamiento, y solicita la realización de la inspección de verificación. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de funcionamiento, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) del numeral 30.1 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Informe final de obra y/o instalaciones
- 4.- Certificado de Aseguramiento de la Calidad de la Construcción y/o instalaciones (CQA), suscrito por su supervisor de obra o quien haga sus veces (en caso de PPM).
- 5.- Planos de obra terminada (as built)
- 6.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas o el cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar
- 7.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua para fines mineros.
- 8.- Copia de la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas vigente, otorgada por la Autoridad Nacional del Agua. Cuando en el instrumento de gestión ambiental se contemple la recirculación, reutilización o reúso para el mismo fin para el cual le fue otorgado el derecho de uso de agua no se requiere la presentación de la Resolución de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, ni de documento adicional alguno vinculado con la recirculación, reutilización o reúso de dichas aguas.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.
- 2.- El procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación, está relacionado con el Anexo XI del Reglamento de Procedimientos Mineros, el cual será considerado en todo lo que corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1567.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



653

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 85.1 del artículo 85 y numeral 86.2 del artículo 86	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 1	Decreto Supremo que establece disposiciones para el procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación en el marco de la Emergencia Sanitaria	Decreto Supremo	N° 024-2020-EM	16/09/2020



654

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social)"

Código: PE698973125

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre público especial de personas en el ámbito regional ya sea en la modalidad de transporte de trabajadores o en la en la modalidad de transporte social. La primera es la autorización que permite trasladar trabajadores de otras empresas por vía terrestre, desde o hacia su centro de trabajo y la segunda es la autorización que permite trasladar por vía terrestre a grupos sociales con necesidades especiales que requieren que el vehículo cuente con aditamentos o características adicionales (en este grupo se incluye a personas de la tercera edad, personas discapacitadas, pacientes médicos, niños, etc.). Ambos servicios se caracterizan por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario donde señale:
 - a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
 - b. Contar con Certificados SOAT vigentes
 - c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
 - d. Números de Placas de los vehículos.
- 2.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT
- 3.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT
- 4.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.
- 5.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).
- 6.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).
- 7.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.
- 8.- Fotocopia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).
- 9.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).
- 10.- Fotocopia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa
- 11.- Día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

- 1.- Respecto al literal c) del requisito 1, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Formulario PDF: Autorizacion transporte terrestre
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_163424.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 329.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.



653

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3.63.2, 7.1.2.2, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2, 55.4, 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019



652

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE575618D5F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal; con el objetivo de que dicha planta de procesamiento opere en el marco de la ley correspondiente. La ley exonera del pago de los derechos por licencia, a las personas naturales o jurídicas que realizan actividad pesquera artesanal.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, de otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquera artesanal, precisando la actividad de procesamiento a desarrollar y el número de certificación ambiental correspondiente; indicando además el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite, de corresponder.
- 2.- Copia simple de la habilitación sanitaria de la planta de procesamiento emitida por la autoridad sanitaria pesquera.
- 3.- Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del predio en el cual se ubica la planta de procesamiento pesquero artesanal. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito, indicar el número de partida y la oficina registral correspondiente.

Notas:

1.- Tratándose de plantas de procesamiento pesquero artesanal que procesen además el recurso Anchoveta (*Engraulis ringens*) y Anchoveta Blanca (*Anchoa nasus*), con capacidad de producción mayor a 100 toneladas al mes de producto terminado, deberán contar con la Certificación Ambiental correspondiente a un Estudio de Impacto Ambiental Semi-Detallado (EIA-Sd) aprobado por la autoridad nacional competente.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 022
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_122540.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 273.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



651

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 28, 29 e inciso d) del artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
Artículos 48 y 65	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Artículo 49 y numerales 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, 50.5 del artículo 50	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020
Numeral 4.2 del artículo 4	Establece disposiciones para fortalecer el ordenamiento pesquero en materia de procesamiento pesquero artesanal del recurso Anchoveta (<i>Engraulis ringens</i>) y Anchoveta Blanca (<i>Anchoa nasus</i>)	Decreto Supremo	N° 008-2016-PRODUCE	18/06/2016



650

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, con ampliación de la capacidad instalada y la ampliación de área de la concesión de beneficio"

Código: PE78121FAEE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para ampliar la capacidad instalada o instalación y/o construcción de componentes que impliquen nuevas áreas (incluye depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, e indicar, de ser el caso, la ampliación de la capacidad instalada de tratamiento de la concesión de beneficio
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Copia de la constancia de pago del derecho de vigencia, en caso de ampliación de capacidad instalada.
- 4.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 5.- Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto o el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 6.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme a los documentos requeridos en el subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 7.- Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico del área del proyecto.
- 8.- Copia de la autorización de la autoridad competente en caso el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía, o la declaración jurada del titular de no afectación.
- 9.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3630.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



649

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.3 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



648

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la operación de acuarios comerciales"

Código: PE57561D324

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que realiza actividades de funcionamiento de acuarios comerciales, solicita la autorización para la operación de acuarios comerciales, destinado al acopio, estabulación y venta mayorista de recursos hidrobiológicos ornamentales, distinto de los locales especializados en venta directa al público, con el objetivo de llevar un adecuado control sobre el destino de las especies hidrobiológicas.

Requisitos

- 1.- Solicitud conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como su calidad de propietario o poseedor y la ubicación del predio en el cual opera dicho acuario, con carácter de declaración jurada.
- 2.- Memoria descriptiva de las instalaciones, tecnologías y equipos implementados.

Notas:

- 1.- Los acuarios comerciales deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 219-2001-PE, el mismo que señala, entre otros, el área mínima, las instalaciones, materiales y equipos, que debe contar el acuario comercial, para su funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DA N° 023
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_122703.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 236.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pe pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
Numeral 56.1, 56.2, 56.3, 56.4 y 56.5 del artículo 56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020- PRODUCE	28/02/2020



646

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejora de procesos con ampliación de la capacidad instalada y sin ampliación de área aprobada"

Código: PE78121B59C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para ampliar la capacidad instalada (instalaciones y/o construcción de componentes adicionales y/o mejora de procesos) sin ampliar el área aprobada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros e indicar la ampliación de la capacidad instalada de tratamiento de la concesión de beneficio.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Copia de la constancia de pago del derecho de vigencia.
- 4.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares, de acuerdo al Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 5.- Número de la resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2741.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica



645

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.4 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



644

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios)"

Código: PE698972D64

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante la cual una persona natural o jurídica solicita la renovación de la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre de ámbito regional. El cual permite verificar que las empresas que cuentan con permisos para prestar servicio de transporte terrestre continúen prestando el servicio sin interrupción, siempre que cumplan con condiciones técnicas y legales establecidas por el Reglamento Nacional de Administración de Transportes. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de renovación de autorización y el(los) título(s) habilitante(s), los cuales son renovables cada 10 años

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, presentada entre los sesenta (60) días hábiles, previos al vencimiento de la autorización, donde señale:
 - a) La información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8 del artículo 55 de este Reglamento
 - b) Número de constancia de pago, día de pago y monto
- 2.- Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones señaladas en los numerales citados, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Autorización transporte terrestre
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231024_094807.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Transporte para Personas
Monto - S/ 106.70

Transportes para Mercancías
Monto - S/ 112.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.go.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



643

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículos 53-A.2 y 59-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019



642

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyan depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejoras de procesos, sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área de la concesión de beneficio"

Código: PE78121B78B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares, de acuerdo con el Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 4.- Número de la resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3053.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

respuesta

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.5 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



640

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas"

Código: PE57561F47A

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite inscribir a las personas naturales o jurídicas que realizan las actividades de comercialización y/o distribución de bebidas alcohólicas y que previamente se encuentren autorizadas conforme a las normas vigentes en materia de salubridad, municipal y tributaria, a fin de que puedan desarrollar las referidas actividades. El registro es gratuito y no está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Presentar una solicitud con carácter de Declaración Jurada según el formulario establecido en el Anexo III del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, de acuerdo al domicilio legal del obligado a la inscripción, e indicar número y fecha del recibo por derecho de trámite, en caso corresponda.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-DI-N°-024
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_122951.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36 y 37	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013



639

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

	informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano			
				

638

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte público de mercancías en general"

Código: PE698974103

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para prestar servicio de transporte público de mercancías en general, cumpliendo con los estándares técnicos, legales y de seguridad por parte de los vehículos utilizados en la prestación del servicio. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el(los) título(s) habilitante(s) a través del sistema RENAT. Asimismo, conviene señalar que el RNAT, respecto al Servicio de transporte terrestre público de mercancías, establece que es la actividad económica principal realizada por una persona natural o jurídica, cuyo fin primordial es la satisfacción de la necesidad de traslado de mercancías por vía terrestre, a cambio de una contraprestación económica. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, bajo declaración jurada, indicando lo siguiente:
 - a) La Razón o denominación social.
 - b) El número del Registro Único de Contribuyentes (RUC).
 - c) El domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante
 - d) El nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
 - e) El solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, no se encuentran inmersos en las causales indicadas en el 37.4, 37.5 y 37.7
- 2.- Relación de conductores.
- 3.- Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos.
- 4.- Día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

- 1.- Respecto al requisito 3, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Formulario de Autorización

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe



637

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 40.1, 40.2, 51.4, 54.1, 55.1 y 55.2.1	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009



636

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe Técnico Minero para concesión de beneficio "

Código: PE78121CCF3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio cuyo proyecto de modificación cuente integralmente con la conformidad del informe técnico sustentatorio otorgado por la autoridad ambiental competente, solicita una modificación de la capacidad instalada o instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada y/o mejora tecnológica de los procesos sin ampliación de área; respeto a la concesión de beneficio ya otorgada. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el informe técnico favorable y la resolución. El informe técnico favorable es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Fecha y número de la constancia de pago del derecho de vigencia en caso de ampliación de la capacidad instalada.
- 4.- Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y de informe que la sustenta.
- 5.- Memoria descriptiva conforme el Anexo III del Reglamento de Procedimientos Mineros
- 6.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua que cubra el requerimiento de la ampliación, expedida por la autoridad competente, de lo contrario, sino se requiere la licencia de uso de aguas, debe presentar el balance de agua como sustento.
- 7.- Copia de la Resolución de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas vigente, otorgada por la Autoridad Nacional del Agua, en caso corresponda, de acuerdo a lo señalado en el punto 2 del inciso 86.2 del artículo 86 del presente Reglamento.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1278.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		



635

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativo	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículo 88 y Anexo III	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992



034

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico"

Código: PE57561CCFA

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite inscribir a las personas naturales o jurídicas Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, a fin de que puedan desarrollar sus actividades. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, de acuerdo con el Anexo I del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Notas:

1.- El usuario que realice la actividad o actividades de producción y/o transformación, además de presentar la solicitud, deberá adjuntar un informe técnico con carácter de declaración jurada, a través del formulario referido en el Anexo II del Reglamento.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-DI N° 025
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_123249.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pe
arturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículos 7, 8, 10 y 27	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013
-------------------------	---	-----------------	---------------------	------------



632

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías"

Código: PE6989723B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para efectuar la actividad de transporte terrestre privada de mercancías de más de dos (02) toneladas métricas de carga útil, a fin de satisfacer necesidades propias, sin que medie a cambio el pago de un flete, retribución o contraprestación. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el(los) título(s) habilitante(s) a través del sistema RENAT. Asimismo, conviene señalar que el RNAT, respecto a la Actividad de transporte terrestre privada de mercancías establece que es la realizada por persona natural o jurídica dedicada a una actividad o giro económico que no es el de transporte, en vehículos de capacidad de más de dos (2) toneladas, para satisfacer necesidades propias sin que medie a cambio el pago de un flete, retribución o contraprestación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario
- 2.- Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos
- 3.- Día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

- 1.- Respecto al requisito 2, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Formulario PDF: Formulario de Autorización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231024_103239.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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



031

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 16-A, 18.1 y 24	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009



630

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acumulación de concesiones de beneficio"

Código: PE78121E5D7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita consolidar en una sola área dos o más concesiones de beneficio vigentes y colindantes, a fin de constituir una sola concesión de beneficio sobre las áreas otorgadas de las concesiones de beneficio acumuladas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de acumulación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud mediante una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.; además, debe indicar la capacidad instalada de tratamiento del proyecto de acumulación, que resulta de la sumatoria de las capacidades instaladas de las concesiones de beneficio a acumular. Las concesiones de beneficio a acumular deben ser de un mismo titular minero y sus áreas deben ser colindantes por lo menos, por un lado.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Relación de concesiones de beneficio a acumular.
- 4.- Información de la partida electrónica registral y la Oficina Registral en la cual se encuentra inscrita cada una de las concesiones de beneficio a acumular.
- 5.- Copia del certificado negativo de cargas y gravámenes de cada una de las concesiones de beneficio o la autorización de sus acreedores.
- 6.- Memoria descriptiva del proyecto de acumulación que contenga un inventario detallado de los componentes de las concesiones de beneficio que acumulan.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1637.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 129	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 90	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996



628

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico"

Código: PE575617623

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de ingreso, egreso, producción, uso y transporte de alcohol etílico, soliciten su autorización de Registros Especiales de Alcohol Etílico, con la finalidad de consignar los movimientos diarios de alcohol etílico.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, sobre Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico, según el domicilio del establecimiento, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.
- 2.- Adjuntar el respectivo libro o dos impresiones del formato magnético que se utilizará, atendiendo al tipo de Registro Especial.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-DI N° 026
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_123533.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 15	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

	informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano		
--	---	--	--



626

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"División de concesión de beneficio"

Código: PE7812108F6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita dividir el área de su concesión de beneficio en dos o más áreas, constituyendo en cada caso nueva(s) concesión(es) de beneficio. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que aprueba la división de área, la reducción del área de la concesión de beneficio matriz y aprueba el nuevo título de concesión de beneficio del área dividida. La Resolución otorgada es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- La división de la concesión de beneficio debe ser solicitada por el concesionario de beneficio a la Dirección General de Minería o al Gobierno Regional, adjuntando los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.; además, debe indicar la capacidad de tratamiento de la nueva concesión de beneficio que se restará de la capacidad instalada de la concesión de beneficio matriz
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Indicar el nombre, la extensión, ubicación y las coordenadas UTM WGS84 de las áreas divididas.
- 4.- Información de la Partida Electrónica Registral y la Oficina Registral en donde se encuentra inscrita la concesión de beneficio a dividir.
- 5.- Memoria descriptiva y Estudio Técnico por cada una de las áreas del proyecto de división, incluyendo la memoria descriptiva, el estudio técnico de la concesión de beneficio a dividir, que comprenda un inventario detallado de las instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de la concesión de beneficio a dividir y de la(s) nueva(s) concesión(es) de beneficio a constituirse.
- 6.- Indicar el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental.
- 7.- Copia del certificado negativo de cargas y gravámenes de la concesión de beneficio a dividir o la autorización de sus acreedores.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1645.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 129	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 91	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996



624

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico"

Código: PE57561F310

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de ingreso, egreso, producción, uso y transporte de alcohol etílico, soliciten la cancelación de su Registro Especial de Alcohol Etilico.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre el Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico, dirigido a la entidad competente que autorizó el llevar el Registro Especial sobre el cierre del libro y traslado de la autorización al nuevo libro, para el caso en que los Registros Especiales sean llevados en forma manual, agotado el número de folios autorizados, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite.

2.- Adjuntar el Libro utilizado o impresión del registro llevado electrónicamente

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-DI N° 027
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_123805.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



623

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículos 22 y 23	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013
-------------------	---	-----------------	---------------------	------------



622

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional"

Código: PE69897D2FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas, bajo la modalidad de «transporte turístico», con el objetivo de trasladar turistas, por vía terrestre hacia los centros de interés turístico, con el fin de posibilitar el disfrute de sus atractivos, el cual se caracteriza por ser brindado sin continuidad, regularidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario
- 2.- El Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
- 3.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT.
- 4.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.1, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT.
- 5.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.
- 6.- Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
- 7.- Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo para prestar un servicio de transporte público especial de personas.
- 8.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).
- 9.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).
- 10.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.
- 11.- Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).
- 12.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).
- 13.- Copia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.
- 14.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.
- 15.- Contar con Certificados SOAT vigentes.

Notas:

- 1.- Respecto al requisito 6, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Formulario PDF: Formulario de Autorizacion
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231024_102225.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 296.60

Modalidad de pagos

Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento



621

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

15 días hábiles

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260690
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.2 del artículo 51, numeral 52.4.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009



620

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales"

Código: PE781210A33

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita una autorización para procesar sus minerales, en cumplimiento del artículo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, concordante con el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2002-EM. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización para beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto, conforme el artículo 91 de la LGM.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite
- 3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 4.- Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 6.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según corresponda
- 7.- Número de la Resolución que aprueba el plan de cierre de minas e informe que la sustenta, o el cargo de presentación del referido plan, adjuntando la garantía preliminar
- 8.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2004.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 92 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



6/8

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico"

Código: PE575613DA0

Descripción del procedimiento

El procedimiento mediante el cual las personas naturales y jurídicas que son usuarios y transportistas de alcohol etílico que cesen sus actividades con alcohol etílico y no tengan inventario (stock), solicitan a la autoridad competente la cancelación de la Inscripción en el Registro Único.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre Cancelación de la Inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, con carácter de declaración jurada, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-DI N° 028
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_124030.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloredo.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013



617

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales con ampliación de área"

Código: PE781217C42

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita la modificación de su autorización de beneficio de minerales en cuanto a ampliar la capacidad instalada o instalación y/o construcción de componentes, que impliquen nuevas áreas (incluye depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de modificación de la autorización de beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto a modificar, conforme el artículo 91 de la LGM.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite
- 3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 4.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la autorización de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del presente Reglamento, sólo en los aspectos que corresponda.
- 5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento Procedimientos Mineros.
- 6.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según corresponda.
- 7.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2039.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos



**Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"**

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 93 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas"

Código: PE57561DAF2

Descripción del procedimiento

El procedimiento mediante el cual el distribuidor y/o comerciante de bebidas alcohólicas cesa la actividad de comercialización de bebidas alcohólicas y no posee stock, solicita la cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre la cancelación de Inscripción en Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, con carácter de Declaración Jurada. La solicitud se debe presentar dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al cese de sus actividades.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-DI N° 029
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_124242.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 38	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013



614

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales sin ampliación de área"

Código: PE781212255

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita la modificación de su autorización de beneficio de minerales en cuanto a ampliar la capacidad instalada (instalaciones y/o construcción de componentes adicionales y/o mejora de procesos) sin ampliación de área; o implementar instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Solicitud de modificación de la autorización de beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros., y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto a modificar, conforme el artículo 91 de la LGM
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta
- 4.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la autorización de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros, sólo en los aspectos que corresponda.
- 5.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1985.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica



613

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 93 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



6/2

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE"

Código: PE575611724

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que se inscriban en el RENAMYPE, registro que tiene por finalidad reducir la informalidad en la representación de las asociaciones y comités de MYPE, así como establecer el ámbito territorial y el nivel de representatividad, y habilitar su participación en los procesos electorales a que se refiere la Ley N° 29051 y su reglamento, así como en otros procesos o programas que soliciten como requisito el cumplimiento de dicho registro. La constancia de inscripción en el Registro tiene una vigencia de 2 años.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE, con carácter de Declaración Jurada, firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente, indicando el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite.
- 2.- Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE o copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, en el que conste el acuerdo de inscribir a dicho Comité en el RENAMYPE.
- 3.- Copia simple del padrón de asociados de la Asociación de la MYPE o copia simple de la relación de miembros del Comité de MYPE, quienes deben contar con RUC activo y habido de persona natural con negocio o de persona jurídica, firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-MYPE N° 030
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_124529.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 324.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 4, incisos a, b, c del numeral 6.1, numeral 6.3 del artículo 6 y artículo 7	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE,	22/07/2015



610

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión de labor general"

Código: PE78121FE92

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita el derecho a prestar servicios auxiliares como ventilación, desagüe, izaje o extracción a dos o más concesiones de distintos concesionarios. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de concesión de labor general, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- El solicitante de una concesión de labor general debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c) y f) del inciso 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, con tantas copias como titulares vayan a ser beneficiados
- 2.- Numero de recibo de pago del derecho de trámite
- 3.- Memoria Descriptiva que indicará la longitud de la labor general, área de influencia, plazo y calendario de ejecución de la obra, el o los servicios a prestar, condiciones de aprovechamiento de los minerales de las concesiones que atraviesa, relación entre el concesionario y los de la zona de influencia, régimen de mantenimiento, régimen de utilización de la labor por el y/o los distintos concesionarios, disposición de las sustancias minerales en las aguas que se alumbran, limpieza de desmonte, sistema de ventilación, desagüe, iluminación y forma cómo se almacena el desmonte en la superficie.
- 4.- Plano en Coordenadas UTM WGS84 a Escala 1/500 y curvas de nivel, con indicación de las concesiones mineras que atraviese, nombre de ellas y de sus titulares, domicilio de ellos y con la proyección horizontal de las obras a ejecutarse.
- 5.- Planos de cortes longitudinales y transversales necesarios para la interpretación de las características de la obra y de las rocas que la socaven.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1122.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		



609

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19, 20, 21 y 47	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 94.1 y 94.5 del artículo 94	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



608

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE"

Código: PE57561FBBB

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que actualicen su información en el RENAMYPE, con el fin de medir el valor cuota de votos a fin de participar en los procesos electorales de la Ley N° 29051 y su reglamento, así como en otros procesos o programas que soliciten como requisito el cumplimiento de dicho registro. La constancia indica la información actualizada en el Registro, y mantiene el tiempo de vigencia contemplado en su constancia de inscripción inicial.

Requisitos

1.- Solicitud de Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE, que tiene el carácter de Declaración Jurada, consignando que no han variado las condiciones e información presentadas en su solicitud de inscripción en el RENAMYPE. Esta solicitud debe ser firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEMI-MYPE N° 031
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_125103.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 277.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pe pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 4 y 11	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015- PRODUCE	22/07/2015



606

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión de transporte minero"

Código: PE78121817E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita el derecho de instalar y operar un sistema de transporte masivo y continuo de productos minerales entre uno o varios centros mineros y un puerto o planta de beneficio o una refinería en uno o más tramos de estos proyectos, con el objetivo de facilitar el traslado de sus productos mediante el uso de sistemas de transporte no convencionales. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Otorgamiento de Concesión de Transporte Minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.
- 3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta
- 4.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de transporte minero, conforme el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 5.- Memoria descriptiva que indique el sistema de transporte, longitud, diámetro, capacidad y velocidad de transporte en caso corresponda, así como el presupuesto y cronograma respectivo.
- 6.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto.
- 7.- Copia del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda.
- 8.- Ingeniería detallada de las obras civiles del sistema de transporte minero y de las instalaciones electromecánicas, conforme el Anexo VI del Reglamento de Procedimientos Mineros.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3610.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos



605

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 1	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 95.1, 95.2 y 95.4 del artículo 95, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VI	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



604

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE57561BFAD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica que desarrolle proyectos de inversión calificados como de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la certificación ambiental (Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA), estimando los impactos ambientales negativos leves que podrían generarse por el desarrollo del proyecto; proponiendo las medidas de prevención, mitigación, control y corrección. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal; en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas, se debe indicar el número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión.
- 2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la Declaración de Impacto Ambiental, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el anexo VI del Reglamento del SEIA. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

Notas:

- 1.- Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DAA N° 032
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_125352.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 116.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción | Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloredo.gob.pe pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



603

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 11, 12, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 35, 72, Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 36, 39 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)"	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009



602

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión de transporte minero con ampliación del área"

Código: PE7812117C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de transporte minero, solicita la modificación de la concesión otorgada en la medida que la instalación del sistema de transporte masivo y continuo debe cambiar en su extensión, abarcando áreas distintas a aquellas concedidas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- El solicitante de una modificación de la concesión de transporte minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y el literal f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite
- 3.- Constancia de pago del derecho de vigencia, correspondiente al área ampliada.
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta
- 5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) correspondiente al área ampliada donde se realizará la actividad de transporte, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 6.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la concesión de transporte minero, indicando la longitud ampliada del sistema de transporte, cronograma y presupuesto correspondiente al área ampliada.
- 7.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS 84 del área superficial del proyecto y del área ampliada.
- 8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda, del área ampliada.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3646.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible	Ley	N° 30327	21/05/2015
Artículos 4 y 6	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96 y subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



931
600

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575614A93

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la actualización de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA. Este procedimiento se solicita al quinto año de iniciada la ejecución del proyecto; o de forma facultativa puede actualizar su instrumento de gestión ambiental aprobado inicialmente. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formato, de Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental, para proyectos de inversión de pesca y acuicultura, con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, indicando los datos registrados en SUNARP, tales como: la zona registral, partida, asiento del predio y datos del representante legal, con carácter de declaración jurada.
- 2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la actualización del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los Términos de Referencia, aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 51 del Decreto Supremo N° 012-2019-PRODUCE. La consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DAA N° 033
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_125640.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloredo.gob.pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



930
599

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 30, 34 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009



929
578

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión de transporte minero sin ampliación del área"

Código: PE78121E5DD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de transporte minero, solicita la modificación de la concesión otorgada en la medida que la instalación del sistema de transporte masivo y continuo debe cambiar respecto de sus componentes o características sin necesidad de abarcar áreas distintas a aquellas concedidas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- El solicitante de una modificación de la concesión de transporte minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y el literal f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.
- 3.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 del área superficial del proyecto.
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta
- 5.- Memoria Descriptiva que indique el sistema transporte y su longitud, cronograma y presupuesto correspondiente a la modificación.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2494.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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



928
592

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible	Ley	N° 30327	21/05/2015
Artículos 4 y 6	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



92159

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575611E5C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA; cuando prevea que la modificación de su proyecto de inversión - con Certificación Ambiental vigente - puede generar impactos ambientales negativos no significativos. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal; en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas, se debe indicar el número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión.
- 2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital, de la modificación para impactos ambientales negativos no significativos del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental Complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

Notas:

- 1.- Cuando las modificaciones de la Declaración de Impacto Ambiental, a desarrollar se ubiquen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado.
- 2.- Para la evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado, en caso de las modificaciones a realizar se superpongan a Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional.

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DAA N° 034
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_125853.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pe arturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos



926
585

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 12, 13, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 43, 45, 46, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Literal b del artículo 18, artículos 36, 39 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)"	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009



925
594

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros"

Código: PE698970976

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso de transporte fluvial de carga y/o pasajeros, en el ámbito regional, en tráfico regular (aquellos que el administrado presta cumpliendo frecuencias programadas) o irregulares (aquellos que no están sujetos a frecuencias programadas), para operar con naves propias de bandera peruana. El permiso permite garantizar que el servicio que prestan los administrados cuenten con los estándares mínimos de seguridad y confiabilidad, para así reducir los riesgos de accidentes. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga una Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, con carácter de declaración Jurada indicando:
 - a) Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social es de transporte fluvial, el representante legal y el capital social mínimo requerido de 5UIT de acuerdo a lo establecido en el acápite d) del inciso 2 del numeral 21.1.
 - b) Para tráfico regular o de línea, el tipo de embarcaciones, rutas, itinerarios y frecuencias. En el caso de tráfico irregular, se debe indicar el tipo de embarcaciones.
 - c) Relación de naves, indicando sus características técnicas
 - d) Ámbito, tráfico y modalidad del servicio.
 - e) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.
- 2.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio.
- 3.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 4.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 5.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula.
- 6.- Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite Documentario Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 186.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
---	-----------------------------------

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe



924
593

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006



923
592

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de actividades de exploración de aprobación automática"

Código: PE7812114D1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, cuyo ámbito geográfico de la actividad de exploración a ejecutarse no se encuentra dentro de los alcances de la Ley N° 29785 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2012-MC, solicita la autorización de actividades de exploración sujeto a aprobación automática. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Constancia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- El solicitante debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, conjuntamente con su solicitud los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.
- 3.- Nombre y código de concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta
- 5.- Ubicación en coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto de exploración
- 6.- Programa de trabajo.
- 7.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.
- 8.- Declaración Jurada del titular de la actividad minera donde conste que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 482.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos



922
591

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	CONSEJO DE MINERÍA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 3	Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios	Ley	N° 29785	07/09/2011
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 93.3 del artículo 93, numeral 97.1 del artículo 97 y el artículo 99	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



921
590

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura"

Código: PE575610390

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la evaluación del plan de cierre, previo al cese de operaciones de las actividades (que puede ser parcial o total). El objetivo del plan de cierre es garantizar que no subsistan impactos negativos al cierre de la actividad de pesca y/o acuicultura.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal.
- 2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital del Plan de Cierre desarrollado, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y el (los) profesional (les) responsable (s) de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FORMULARIO PDF-DEP-DAA N° 035
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231019_130142.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono:
Anexo: -
Correo: abon@regionloreto.gob.pe pearturo.bon@outlook.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE LA PRODUCCION - Dirección Regional de la Producción	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal



929
589

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 55, 56, 57, 58, 59, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009



919
588

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático"

Código: PE698975293

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso para prestar el servicio de transporte turístico acuático en el ámbito regional, ya sea por la vía marítima, fluvial y lacustre, en tráfico regular (aquellos que el administrado presta hacia determinados circuitos turísticos, cumpliendo frecuencias programadas) o irregular (aquellos que no están sujetos a frecuencias programadas). El permiso, permite garantizar que las naves que brindan el servicio cumplan con exigencias mínimas de seguridad y cobertura, permitiendo con ello evitar accidentes y además proteger la vida de los turistas que son transportados en dichas embarcaciones. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada indicando:
 - a) Para el caso de personas Jurídicas, indicar además la partida registral en el que conste que el objeto social es el de transporte turístico y que su capital social mínimo es de cinco (5) UIT.
 - b) Indicar relación de naves con las que realizará el servicio.
 - c) Precisar los siguientes aspectos: Ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso del servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio.
 - d) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago
- 2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima
- 3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad, ambos vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 4.- Copia simple del contrato de transferencia de la nave en caso que en el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante.
- 5.- Copia de las pólizas de seguros de accidentes personales y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.
- 6.- Copia simple de la opinión técnica previa favorable del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, solo en los casos que incluya circuitos en áreas naturales protegidas.
- 7.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la SUNAT correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Permiso de Operacion Acuatico
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231024_111302.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 191.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



918
587

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos 13.1 y 13.2 del artículo 13 y artículo 12	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011



91+
586

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de actividades de exploración de evaluación previa"

Código: PE781212F3E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal y cuyo ámbito geográfico de la actividad de exploración a ejecutarse se encuentra dentro de los alcances de la Ley N° 29785 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2012-MC, solicita la autorización de actividades de exploración sujeto a evaluación previa. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución que autoriza el inicio de las actividades de exploración, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- El solicitante debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, debiendo presentar, los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite
- 3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 5.- Ubicación en coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto de exploración.
- 6.- Programa de trabajo.
- 7.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.
- 8.- Declaración Jurada del titular de actividad minera donde conste que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietarios del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1292.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

9/6
585

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	CONSEJO DE MINERÍA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título III	Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Decreto Supremo	N° 001-2012-MC	03/04/2012
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 100	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



915
584

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático"

Código: PE698970031

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización del incremento, sustitución de su flota, para seguir prestando el servicio de transporte fluvial y turístico, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico en el ámbito regional, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. La autorización, tiene como finalidad evaluar de forma previa que las naves que brindan dicho servicio se encuentren debidamente autorizadas y habilitadas para el servicio: a) Para el caso de incremento de flota, con la autorización las naves quedan incorporadas al permiso de operación, y así poder operar dentro del marco legal establecido. b) En el caso de sustitución de naves, se refiere al reemplazo de una embarcación que ha quedado fuera de servicio, por transferencia o inoperatividad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formulario.
- 2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la (s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.
- 4.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del propietario solicitante en el Certificado de Matrícula.
- 5.- Copia simple de las pólizas de seguros de accidentes personales de pasajeros y tripulación, y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.
- 6.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Autorización Transporte Fluvial
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231024_111947.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 191.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica	No Aplica



914
583

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a, b y c del inciso 33.1 del artículo 33 y artículo 32	Reglamento de Transporte Fluvia	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006
Literales a, b y c del inciso 21.1 del artículo 21 y artículo 20	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	N° 006-2011-MTC	04/02/2011



913
582

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de las actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE781213D70

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita el derecho a la explotación de los recursos minerales concedidos y que se encuentran contenidos en el yacimiento ubicado dentro de los límites de su concesión minera o Unidad Económica Administrativa. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- El solicitante de la autorización de inicio o reinicio de actividades de explotación que incluye aprobación del plan de minado y botaderos, y de nuevos tajos, debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.
- 3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas e informe que la sustenta o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.
- 6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VII del Reglamento de Procedimientos Mineros. Las autorizaciones de explotación pueden incluir el chancado primario teniendo como único objeto el traslado como parte del plan de minado, ubicados en áreas del proyecto donde se realiza la explotación.
- 7.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100 % de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto tales como tajos, bocamina(s), depósito de desmonte y mineral, cantera(s) de material de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.
- 9.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2105.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto



58/2

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	CONSEJO DE MINERÍA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7,8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 102, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



911
580

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de las actividades de explotación que implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE78121356C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la autorización de las actividades de explotación, en caso en que los cambios en el proyecto requieran de componentes que se ubiquen en nuevas áreas o amplíen las áreas autorizadas. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite
- 3.- Nombre y código de concesión(es) minera(s) donde se desarrollará la modificación.
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.
- 6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VIII del Reglamento de Procedimientos Mineros, en lo que corresponda
- 7.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto tales como tajos, bocamina(s), depósito de desmonte y mineral, cantera(s) de material de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico-PMA, según corresponda.
- 9.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1451.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento



918
579

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	CONSEJO DE MINERÍA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 103.1, 103.2 y 103.4 del artículo 103, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



909
98

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Persona Jurídica"

Código: PE69897ABC8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la inscripción en el Registro de personas habilitadas a realizar estudios teóricos en radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, con la finalidad de estar facultado para realizar dichos estudios (RNI), de acuerdo con lo establecido en la norma. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud, según formulario aprobado en la que se indique
 - Razón social, número de RUC y domicilio real
 - Teléfono y correo electrónico
 - El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre registrado el poder del representante
 - Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del representante legal.
 - El número de asiento de la partida registral en el que acredita que el objeto social comprende la realización de consultorías y/o estudios ambientales.
 - El procedimiento administrativo que desea realizar.
 - Lugar, fecha y firma del representante legal.

2.- Relación del equipo profesional que realiza los estudios teóricos, integrada por un mínimo de dos (02) ingenieros, quienes deben presentar su currículum vitae, según el Anexo I, en el que indican estar colegiados y habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para ejercer profesionalmente las especialidades de ingeniería electrónica, de telecomunicaciones u otras afines, contando con un mínimo de tres (03) años de experiencia, debidamente documentada, en la realización de estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos, referidos a concepción, especificación, diseño, desarrollo, validación, montaje o mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones utilizando el espectro radioeléctrico. Dicha documentación se presenta en copia simple. En caso alguno de los ingenieros integrantes del equipo profesional sea extranjero, este debe contar con domicilio legal en el Perú.

Notas:

- 1.- El Anexo que se indica en el requisito 2 se refiere al Anexo I aprobado por Decreto Supremo N° 031-2019-MTC.

Formularios

Formulario PDF: Formulario de Comunicaciones
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231024_112414.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos



908
577

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 6.1, 6.2.2, 6.3. y 6.4 del artículo VI	Decreto Supremo que aprueba la norma que regula la inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones	Decreto Supremo	N° 031-2019-MTC	17/09/2019



907
EX
5

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de las actividades de explotación que no implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE781212FBD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la autorización de las actividades de explotación cuando requiere realizar cambios significativos en los componentes del proyecto, sin implicar nuevas áreas a las ya otorgadas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite
- 3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) dónde se desarrollará la modificación.
- 4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.
- 5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas e informe que la sustenta, o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.
- 6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VIII del Reglamento de Procedimientos Mineros, en lo que corresponda.
- 7.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso que la modificación a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1187.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com



906
575

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	CONSEJO DE MINERÍA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 103.1, 103.3 y 103.4 del artículo 103 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



905
575

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe técnico minero para autorización de actividades de explotación"

Código: PE78121C4E0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal y cuyo proyecto de modificación cuente íntegramente con la conformidad del informe técnico sustentatorio otorgado por la autoridad ambiental competente, solicita una modificación fuera del plan de minado aprobado y/o modificación de la altura y/o extensión no mayor o igual al 20% del depósito de desmonte y/o tajo respecto a la autorización de actividades de explotación otorgada. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el informe técnico favorable y la Resolución. El informe técnico favorable es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas.
- 2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite
- 3.- Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y del informe que la sustenta.
- 4.- Memoria descriptiva conforme el Anexo IX del Reglamento de Procedimientos Mineros.
- 5.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA aprobado por la autoridad competente, respecto al área donde ejecutará el proyecto, cuando corresponda.
- 6.- Documento que acredite que el titular de la actividad minera es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde ejecutará la construcción y funcionamiento del recrecimiento del depósito de desmonte y/o tajo, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros
- 7.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

- 1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1506.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	CONSEJO DE MINERÍA
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 3	Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Ley	N° 29785	07/09/2011
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Título III	Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Decreto Supremo	N° 001-2012-MC	03/04/2012
Numerales 104.1, 104.2 y 104.6 del artículo 104, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo IX	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



903
572

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de comercializadores"

Código: PE69897D704

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción en el registro de comercializadores a fin de comercializar tráfico y/o servicio al por mayor, con la finalidad de ofertarlos a terceros a un precio al por menor, en condiciones y obligaciones con los usuarios, salvaguardando la calidad del servicio. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario, indicando:

- a) Nombres y apellidos completos o razón social.
- b) Domicilio real.
- c) Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del administrado.
- d) Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
- e) Teléfono y correo electrónico.
- f) El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre registrado el poder del representante, de ser el caso.
- g) Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del representante legal, de ser el caso.
- h) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real.
- i) El procedimiento administrativo que desea realizar.
- j) Lugar, fecha y firma.
- k) Los servicios y/o tráfico a comercializar.
- l) Descripción de la forma a comercializar.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: Inscripción de Comercializadores
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231020_155354.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Otras opciones
Agencia Bancaria:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
---	-----------------------------------

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Trámite Documentario : Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990
Anexo: -
Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	No Aplica	No Aplica



902
71
5

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 139	Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC.	Decreto Supremo	N° 033-2019-MTC	08/11/2019



901
570

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Petitorio de concesión minera"

Código: PE78121F88E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicita el derecho sobre las sustancias minerales existentes en un área del territorio nacional y/o dominio marítimo. El título de concesión minera del Estado otorga a su titular el derecho de explorar y explotar los recursos minerales de forma exclusiva dentro de la superficie debidamente delimitada, sin perjuicio de las obligaciones que le correspondan. Las concesiones son irrevocables en tanto el titular cumpla las obligaciones que la ley exige para mantener su vigencia. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de título de concesión minera, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud (formato de petitorio minero) conteniendo los siguientes datos:

* Datos generales del solicitante: nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, Registro Único de Contribuyente - RUC y el correo electrónico, así como los nombres, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y nacionalidad del cónyuge, de ser el caso.

Si el petitorio fuere formulado por dos (2) o más personas, se indica, además, sus porcentajes de participación que sumen el 100%, los nombres, apellidos, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y Registro Único de Contribuyente - RUC del apoderado común, con quien el Gobierno Regional competente se entenderá durante la tramitación del petitorio.

Si el petitorio fuere formulado por una persona jurídica, se señala el número del asiento y/o partida registral donde obra la inscripción registral de la persona jurídica y la vigencia y alcances del poder de su representante legal o apoderado, de ser el caso.

Indicar el número del Asiento y/o Partida Registral donde obra la inscripción registral de la persona jurídica y la vigencia y alcances del poder de su representante legal o apoderado, de ser el caso.

En el caso que la persona jurídica aún no se encuentre inscrita en la SUNARP, se señalará la oficina registral, el año y número de título de la presentación de la escritura pública de constitución.

En caso de que el petitorio se encuentra dentro de los 50 kilómetros de la frontera y el peticionario fuera una persona jurídica, debe acompañar, además, una Declaración Jurada indicando que está compuesta únicamente por peruanos, incluyendo sus cónyuges.

El domicilio señalado debe estar dentro de la capital de la provincia, de Lima o de la sede del Gobierno Regional cuando se presente ante dicha entidad.

* Nombre del petitorio

* Distrito, provincia y departamento donde se encuentra ubicado el petitorio

* Clase de concesión, según se trate de sustancias metálicas o no metálicas

* Identificación de la cuadrícula o conjunto de cuadrículas colindantes al menos, por un lado, o de la poligonal cerrada, en coordenadas UTM WGS 84 y Zona.

* Extensión superficial del área solicitada, expresada en hectáreas

* Fecha y número de la constancia de pago por derecho de trámite realizado ante la propia entidad o presentar la copia de la constancia de pago del derecho de tramitación realizado en las instituciones financieras autorizadas.

* Número de la constancia expedida por la Dirección General de Formalización Minera o presentar la copia de la resolución de pequeño productor minero o productor minero artesanal, de ser el caso."

2.- Compromiso Previo en forma de Declaración Jurada del peticionario, la cual integra la solicitud de petitorio, que señale:

a) Enfoque de Desarrollo Sostenible: Contribuir al desarrollo sostenible de la población ubicada en el área de influencia de la actividad minera.

b) Excelencia Ambiental y Social: Realizar las actividades mineras en el marco de la política ambiental del Estado.

c) Cumplimiento de Acuerdos: Cumplir con todos los compromisos sociales asumidos.

d) Relacionamento Responsable: Respetar a las personas e instituciones, autoridades, culturas y costumbres locales.

e) Empleo Local: Fomentar la contratación de personal local para realizar labores de la actividad minera o relacionadas con la misma.

f) Desarrollo Económico: Contribuir al desarrollo económico local y/o regional a través de la adquisición preferente de bienes y servicios locales y/o regionales.

g) Diálogo Continuo: Mantener un diálogo continuo y oportuno con las autoridades y la población, bajo un enfoque intercultural.

3.- Copia de la Constancia de pago del derecho de vigencia correspondiente al primer año. Indicar número de Certificado de Devolución de Derecho de Vigencia, fecha de caducidad y titular.

Autorización con firma del titular del Certificado de Devolución, si este fuera de un tercero.

4.- Copia del Carnet de Extranjería de los peticionarios, del representante legal o apoderado común, cuando sea el caso.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 726.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento



908
569

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

37 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 117 y 118	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales del a) al j) del artículo 30.1, literales del a) al f) del numeral 30.2 y artículo 31	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



899
568

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Persona Natural"

Código: PE698970983

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la inscripción en el Registro de personas habilitadas a realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, con la finalidad de estar facultado para realizar estudios (RNI), de acuerdo con lo establecido en la norma. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario en la que se indique:

- Nombres y apellidos completos
- Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del administrado
- Número de Registro Único de Contribuyente (RUC)
- Teléfono y correo electrónico
- Domicilio real en el país
- El procedimiento administrativo que desea realizar
- Lugar, fecha y firma

2.- Currículum vitae, según el Anexo I de la presente norma, en el que se indica estar colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú para ejercer profesionalmente las especialidades de ingeniería electrónica, de telecomunicaciones u otras afines, contando con un mínimo de tres (03) años de experiencia, debidamente documentada, en la realización de estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos, referidos a concepción, especificación, diseño, desarrollo, validación, montaje o mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones utilizando el espectro radioeléctrico. Dicha documentación se presenta en copia simple. El requisito no comprende la solicitud de la constancia de habilitación, dicha información se verifica en línea.

Notas:

1.- El Anexo que se indica en el requisito 2 se refiere al Anexo I aprobado por Decreto Supremo N° 031-2019-MTC.

Formularios

Formulario PDF: Formulario de Comunicaciones

Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20231020_160641.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065260990

Anexo: -

Correo: drtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación



898
567

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 6.1, 6.2.1, 6.3. y 6.4 del Artículo VI	Decreto Supremo que aprueba la norma que regula la inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones	Decreto Supremo	N° 031-2019-MTC	17/09/2019



897
566

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a petitorio de Concesión Minera"

Código: PE781216110

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) busca impedir el otorgamiento de una concesión minera, al considerar una posible afectación a sus derechos o intereses legítimos, ofreciendo la prueba pertinente. El Gobierno Regional efectúa la actuación de pruebas y emite la Resolución que otorga o deniega el título de concesión minera, la cual es vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:
 - Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, su Documento Nacional de Identidad - DNI, Registro Único del Contribuyente - RUC y firma del solicitante.
 - Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de la persona jurídica y su representante o apoderado, en caso el opositor sea una persona jurídica.
 - Indicar el nombre y código único del petitorio al que se opone y los de su concesión o petitorio afectado.
 - Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.
- 2.- Adjuntar copia de la prueba pertinente

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 537.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

67 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal



896
565

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 144	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 111, numeral 112.1 del artículo 112, Literales a), b), c), d) y e) del numeral 112.2 del artículo 112	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



895
569

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acumulación de concesiones mineras"

Código: PE7812169ED

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicitan la posibilidad de consolidar dos o más concesiones mineras colindantes y/o superpuestas bajo un mismo título y de una misma clase de sustancia, con el objetivo de ordenar las concesiones incorporadas al Castro Minero Nacional. Las concesiones son irrevocables en tanto el titular cumpla las obligaciones que la ley exige para mantener su vigencia. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que aprueba el título de la acumulación, la cuales de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- La solicitud de acumulación debe presentarse ante el Gobierno Regional competente y cumplir con los siguientes requisitos:
 - Indicar la información y presentar la documentación que se exige en el artículo 30 del presente Reglamento, con excepción de lo establecido en el literal f. del inciso 30.2 del citado artículo 30.
 - Indicar el nombre y código único de cada una de las concesiones mineras a acumular, así como la extensión superficial de la acumulación.
 - Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de cada una de las concesiones mineras a acumular.
 - Indicar la fecha y número de la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.
- 2.- Copia del certificado negativo de carga y gravámenes que determine si las concesiones están o no hipotecadas, cesionadas o bajo contrato de opción, explotación de cada una de las concesiones y, de ser el caso, adjuntar la autorización de sus beneficiarios mediante documento simple.
- 3.- Copia del Plano de la acumulación en coordenadas UTM WGS 84

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 634.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

37 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



894
5634

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996
Artículo 30, numeral 71.1 del artículo 71, literales a), b), c) d), e) y f) del numeral 71.3 del artículo 71	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



892
502

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de Área de Derecho Minero"

Código: PE78121DB64

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se autoriza la renuncia del titular (pequeño productor minero o productor minero artesanal) al área de derecho minero, con el objetivo que ésta revierta al Estado, para lo cual debe precisar en su solicitud si la renuncia del área de su derecho es total o parcial. De existir carga o gravamen se requiere autorización de los acreedores. La renuncia del área de una concesión podrá denegarse cuando perjudiquen derechos de terceros o no cumpla con los requisitos establecidos en las normas reglamentarias. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de renuncia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Solicitud con firma legalizada del titular y de su cónyuge, en su caso. Si la renuncia fuera formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- 2.- Identificar el área a renunciar y la que se retiene
- 3.- Copia del certificado negativo de carga y gravámenes que determine si la concesión está o no hipotecada, cesionada, bajo contrato de opción o de explotación y, de ser el caso, adjuntar la autorización inscrita en los registros públicos de sus beneficiarios, respecto a la renuncia.
- 4.- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 348.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



892
561

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 64.1 del artículo 64, Literal a), b), c) y d) del artículo 65 y numeral 66.1 del artículo 66	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículos 139	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	Supremo N° 014-92-EM	03/06/1992



89
560

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de Derechos y Acciones del peticionario"

Código: PE781211DE0

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se origina cuando un petitorio minero es formulado por una pluralidad de titulares (pequeño productor minero o productor minero artesanal), pudiendo renunciar cualquiera de ellos al porcentaje de acciones y derechos que le corresponde, con el objetivo que le permita al peticionario minero desprenderse voluntariamente de su porcentaje de acciones y derechos en un petitorio minero, y distribuirlos proporcionalmente entre los demás peticionarios. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada del renunciante y de su cónyuge, en su caso. Si la renuncia es formulada por una persona jurídica debe señalar las facultades del firmante, inscritas en los Registros Públicos.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago por derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de tramitación realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 301.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 67.1 del artículo	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

67. Literales a) y b) del numeral 67.2 del artículo 67 y numeral 67.4 del artículo 67



899
558

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento y División de Concesiones Mineras "

Código: PE781217A7A

Descripción del procedimiento

Procedimiento que otorga al pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA), la posibilidad de dividir o fraccionar el área de la concesión en dos o más concesiones, con fines de ordenamiento y producción. Las concesiones, producto del fraccionamiento o división, tienen la antigüedad del título de la concesión original. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga las Resoluciones de las nuevas concesiones, las cuales son de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- La solicitud de división debe presentarse ante el Gobierno Regional competente y cumplir con los siguientes requisitos:
 - Indicar la información y presentar la documentación que se exige para el petitorio de una concesión minera, con excepción del Compromiso previo en forma de Declaración Jurada del peticionario.
 - Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de la concesión a dividir y el nombre de los derechos mineros que se van a originar con sus respectivas coordenadas UTM WGS84 de las cuadrículas o conjunto de cuadrículas, o poligonales cerradas.
 - Indicar la fecha y número de la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.
- 2.- Copia del Certificado negativo de carga y gravámenes que determine si la concesión está o no hipotecada, cesionada o bajo contrato de opción, explotación y, de ser el caso, adjuntar la autorización de sus beneficiarios mediante documento simple.
- 3.- Copia del plano de la división en coordenadas UTM WGS 84

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Fraccionamiento
Monto - S/ 475.30

División
Monto - S/ 559.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

37 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



898
557

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996
Artículo 50, numeral 73.1 del artículo 73, y literales a), b), c), d) y f) del numeral 73.3 del artículo 73	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



897
554

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica"

Código: PE7812158A4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular minero (pequeño productor minero o productor minero artesanal) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de no metálica a metálica

Requisitos

- 1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe acreditar la representatividad y facultades inscritas en los Registros Públicos del representante o apoderado firmante de la solicitud.
 - Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 348.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Literales a) y b) del	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



896/555

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

numeral 68.1 del artículo
68



895
559

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica de derechos mineros superpuestos a las áreas reguladas por la Ley N° 27015, Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana"

Código: PE781217F9B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular minero (pequeño productor minero o productor minero artesanal) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de no metálica a metálica.

Requisitos

- 1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
 - Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
 - Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 453.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	03/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68, y numeral 68.2 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 3	Reglamento de la Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana	Decreto Supremo	N° 008-2002-EM	21/02/2002



8932
552

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de metálica a no metálica "

Código: PE781215E5C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de metálica a no metálica.

Requisitos

- 1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe acreditar la representatividad y facultades inscritas en los Registros Públicos del representante o apoderado firmante de la solicitud.
 - Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 453.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	03/06/1992



892
5512

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68 y numeral 68.3 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
---	--------------------------------------	-----------------	----------------	------------



891

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncia por internamiento "

Código: PE7812179F6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual cualquier persona natural o jurídica que se considere afectada en su derecho, impugna la validez del petitorio minero. Será presentado durante la ejecución de labores propias de concesión o de los trabajos u obras accesorias de un titular de una concesión (pequeño productor minero o productor minero artesanal) que se introduce o invade concesión ajena sin autorización, quedando obligado a paralizar sus trabajos y devolver el valor de los minerales extraídos sin costo alguno, así como pagar una indemnización en caso de daños. El Gobierno Regional efectúa la actuación de pruebas y emite la Resolución que resuelve la denuncia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:

- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, su DNI, RUC y firma del solicitante.

En caso la denuncia sea formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.

- Indicar el nombre y código único de la concesión minera afectada y la concesión minera del presunto infractor.

- Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de cada una de las concesiones, de ser el caso.

- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1713.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



899
54

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 141	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 69.1 del artículo 69, literales a), b), c), d) y e) del numeral 69.2 del artículo 69	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



889.8

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constitución de Sociedad Legal "

Código: PE78121966A

Descripción del procedimiento

Procedimiento que surge respecto a un área supuesta por razón de petitorio, sucesión, transferencia o cualquier otro título, en la que dos o más pequeño productor minero o productor minero artesanal son titulares de concesiones mineras total o parcialmente, con título inscrito. El área superpuesta es una nueva concesión minera, que tomará el nombre de la concesión minera superpuesta más antigua, precedida de la palabra "reducción" y constituirá una sociedad minera de responsabilidad limitada. El plazo de duración de estas sociedades es indefinido. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de constitución de sociedad legal, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:

- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, DNI, RUC y firma de todos los titulares.

En caso el procedimiento sea iniciado por una persona jurídica, debe consignar los datos de su representante, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.

- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Sociedad Legal por pluralidad de titulares

- Datos registrales de la titularidad y los porcentajes de participación de cada uno de los titulares en la partida registral del derecho minero.

- Indicar capital social inicial, número de participaciones en que está dividido, valor de cada participación, cantidad de participaciones que corresponde a cada socio y proponer al gerente.

Sociedad Legal por superposición de área

- Indicar los datos de inscripción registral de las concesiones mineras

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 303.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico



888
547

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 53 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 115 y 186	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 75.1 del artículo 75, numeral 75.2 del artículo 75 y numeral 77.1 del artículo 77	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sustitución"

Código: PE78121DA7F

Descripción del procedimiento

Procedimiento que otorga a la empresa o persona natural afectada, el derecho a solicitar la Sustitución del Petitorio Minero, dentro del plazo de noventa días de efectuada la publicación del aviso o de la notificación al nuevo peticionario a que se refiere el Artículo 122 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, esto último cuando se advierta la existencia de otros petitorios o concesiones mineras de pequeño productor minero o productor minero artesanal. El Gobierno Regional efectúa el comparendo o la actuación de pruebas y otorga la Resolución que resuelve la sustitución, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, DNI, RUC, correo electrónico y firma del solicitante.
En caso el procedimiento sea iniciado por una persona jurídica, debe consignar los datos de su representante, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas
- 2.- Adjuntar copia de la prueba pertinente

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 538.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

46 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 70.1 del artículo 70, literales a), b), c) y d) del numeral 70.3 del artículo 70	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020



885
544

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de Clasificación de estudios ambientales"

Código: PE78121720A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica), cuyo proyecto eléctrico no se encuentre contenido en el Anexo 1 del Reglamento o que, estando contenido, considera que en atención a sus características particulares no le corresponde la categorización asignada, solicita la clasificación de estudios ambientales (EVAP) a fin de que se determine el estudio ambiental a desarrollarse para la implementación de su proyecto. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de clasificación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso y en formato electrónico de la EVAP, según corresponda, la cual debe contener, como mínimo, lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA
- 3.- Una propuesta de clasificación del Estudio Ambiental, de conformidad con las categorías establecidas en el artículo 4 de la Ley del SEIA
- 4.- Una propuesta de Términos de Referencia para el Estudio Ambiental, cuando corresponda
- 5.- La descripción de la naturaleza de las actividades de investigación, extracción o colecta de recursos forestales y de fauna silvestre o recursos hidrobiológicos que sean necesarios para elaborar la Línea Base ambiental, así como la información de las especies de flora y fauna del lugar, el área o zona donde se proyecta desarrollar las acciones, el personal involucrado en el levantamiento de la información, información de convenios, permisos o autorizaciones para el proceso de levantamiento de información, y compromiso de conservación y/o rehabilitación de la zona intervenida, cuando corresponda.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1917.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



884
543

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 11 y 13	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019



883
542

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la declaración de impacto ambiental"

Código: PE781218D09

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.

Notas:

- 1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es la Declaración de Impacto Ambiental.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1900.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



882
541

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, numeral 25.1 del artículo 25 y numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017



881
540

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental"

Código: PE78121E357

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (DIA) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda

Notas:

- 1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es la Declaración de Impacto Ambiental

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1935.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 7.1 del artículo	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019



880
539

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos, numeral 25.1 del artículo 25, numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, artículos 56 y 57 y Anexo I	Eléctricas			
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017



87

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado"

Código: PE781212657

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos moderados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental
- 3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Notas:

- 1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5149.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



878
532

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25 y 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículo 32 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017



877
536

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado"

Código: PE7812157E2

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (EIA-sd) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda
- 3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Notas:

- 1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5149.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Fecha



876
63

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Líteral a) del artículo 1 y artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículo 14, literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental,	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículos 56, 57, 58 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017



875
534

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Detallado"

Código: PE781210C4B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos altos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental
- 3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).

Notas:

- 1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5149.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



874

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 27 y 33, numerales 34.1 y 34.2 del artículo 34 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017



8-23
532

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la modificación del Estudio Ambiental Detallado "

Código: PE78121430B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (EIA-d) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos altos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda
- 3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d)

Notas:

- 1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIA-d).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5149.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

				Fecha
--	--	--	--	-------



872
31

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Literal a) del artículo 1 y artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículo 14, literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 27 y 33, numerales 34.1 y 34.2 del artículo 34, 56, 57 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017



871
530

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de Abandono Parcial"

Código: PE78121D753

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de Abandono Parcial con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para abandonar parte de sus instalaciones, infraestructuras y/o áreas intervenidas por su actividad eléctrica (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional). El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono parcial, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.
- 3.- Cronograma de Actividades de Abandono que comprende una fecha determinada de inicio y culminación de dichas actividades.

Notas:

- 1.- El Instrumento de Gestión Ambiental complementario al que se hace referencia es el Plan de Abandono Parcial

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1929.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Fecha



8709
52
51

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9, numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 42, numeral 43.1 del artículo 43 y artículo 44	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019



869
525

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de Abandono Total"

Código: PE781210816

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de Abandono Total con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para abandonar sus instalaciones, infraestructuras y/o áreas intervenidas debido a la culminación de su actividad eléctrica (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional). El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono total, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario
- 2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.
- 3.- Declaración Jurada, mediante la cual se comprometa a presentar, en su debida oportunidad, la Garantía de Fiel Cumplimiento de los compromisos contenidos en dicho Plan.
- 4.- Declaración jurada de no tener compromisos pendientes con las poblaciones, comunidades u organizaciones sociales dentro del área de influencia del proyecto. En defecto de ello, se puede presentar una declaración jurada que incluya el cronograma de ejecución de los compromisos pendientes.
- 5.- Cronograma de Actividades de Abandono que comprende una fecha determinada de inicio y culminación de dichas actividades.

Notas:

- 1.- El Instrumento de Gestión Ambiental complementario al que se hace referencia es el Plan de Abandono total
- 2.- La Garantía de Fiel cumplimiento se presenta en concordancia con lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2018.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



868
528

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9 y numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 36, numeral 37.1 del artículo 37, artículo 38, y artículo 41	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019



867
526

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para las actividades de hidrocarburos "

Código: PE78121AB97

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental Categoría I para el desarrollo de sus actividades (Comercialización de combustible líquidos y gas licuado de petróleo (GLP), instalación de establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de gas licuado de petróleo (GLP), grifos, grifos flotantes, grifos rurales, estaciones de servicio, gasocentros-GLP de uso automotor, establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de GLP) que generan impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos y en medio electrónico del estudio ambiental.
- 3.- Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad según el tipo del proyecto.

Notas:

1.- El contenido de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Establecimientos de Venta al Público de Combustibles Líquidos, Gas Licuado de Petróleo (GLP) para Uso Automotor (Gasocentro), Gas Natural Vehicular (GNV), Gas Natural Comprimido (GNC), Gas Natural Licuado (LNG) y Plantas Envasadoras de GLP, se realizará de acuerdo con lo señalado en la Resolución Ministerial N° 151-2020-MINEM/DM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2476.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículo 13, numerales 19.1, 19.2, 19.3 y 19.4 del artículo 19, 23 y 25	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 039-2014-EM	12/11/2014
Artículo 4	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018



865
524

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de plan de abandono parcial para las actividades de hidrocarburos"

Código: PE7812188B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de abandono parcial con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para dar por concluida parte de su actividad (Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo-GLP, Gasocentros, Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV), Plantas de abastecimiento de Hidrocarburos, Plantas de Lubricantes, Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD respectivamente y Distribución de gas por ducto en zona urbana) y/o abandonar parte de sus instalaciones, áreas y/o lote, a fin de lograr corregir adecuadamente cualquier condición adversa en el ambiente, así como implementar el reacondicionamiento que fuera necesario para dejarla en condiciones apropiadas para su nuevo uso. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono parcial, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de documento nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de registro único de contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).
- 2.- Copia del recibo de pago, en caso el titular tenga que realizar el pago en otra entidad distinta.
- 3.- Un (1) ejemplar impreso y en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario

Notas:

- 1.- El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo N° 005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2468.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles



864
523

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Literal b) del artículo 14, artículo 101	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 039-2014-EM	12/11/2014
Literal a) del numeral 29.1 del artículo 29, numerales 57.2 y 57.3 del artículo 57	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N°002-2019-EM	05/01/2019
Artículo 19-A	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículos 98, 99 y 102	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021



863
522

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de Informe técnico sustentatorio (ITS) para las actividades de hidrocarburos "

Código: PE78121505F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) tiene como objetivo evaluar los impactos no significativos que pudieran generarse como consecuencia de la modificación (incluyendo planes y programas ambientales), ampliación y/o mejora tecnológica, así como evaluar las medidas de manejo ambiental (medidas de prevención, mitigación, control y corrección) propuestas por los titulares de las actividades de hidrocarburos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del ITS, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

- 1.- Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de Documento Nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de Registro Único de Contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).
- 2.- Copia de recibo de pago, en caso que el/la titular tenga que realizar el pago por algún acto procedimental de otra entidad distinta a la Autoridad Ambiental Competente, de acuerdo a lo establecido en el TUPA de las entidades inmersas en el procedimiento administrativo.
- 3.- Un (1) ejemplar impreso y/o en medio electrónico editable y no editable del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario.

Notas:

- 1.- El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo N° 005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1511.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19-A	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículo 40	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículo 56	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 002-2019-EM	05/01/2019



861
520

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE78121DFDB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto minero de exploración, explotación o beneficio que genera impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental

Requisitos

- 1.- Solicitud de certificación ambiental, indicando en ella su propuesta de clasificación
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1118.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	N° 27651	24/01/2002



860
519

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	23/04/2001
Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	Nº 013-2002-EM	21/04/2002



859
5/8

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración y explotación de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal "

Código: PE78121E9C4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la ratificación de la clasificación propuesta y la aprobación de los Términos de Referencia del EIAsd de su proyecto minero, con el propósito de determinar los aspectos técnicos a considerar en su estudio ambiental. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de los Términos de Referencia.

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de los Términos de Referencia (TdR) del EIAsd

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1118.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

35 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.6 del artículo 4	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de	Ley	N° 27798	26/07/2002



858
512

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

	Energía y Minas			
Artículos 37, 39, 42 y 44	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002



859
516

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE78121FC98

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1127.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002



856
315

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
--	--	-----------------	-------------------	------------



855
514

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE781219791

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto minero de exploración, explotación o beneficio que genera impactos ambientales negativos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental.

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato.
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1850.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 6 y numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001



854/17
5/17

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	N° 27651	24/01/2002
Artículos 36, 37, 38, 39, 45, 47, 50, 51 y 52	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 51	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009



853
512

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE7812142C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos negativos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato.
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1850.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002



852
5/1

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
--	--	-----------------	-------------------	------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de Plan de cierre de minas de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE781210ACC

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la aprobación del Plan de cierre de minas con el objetivo que se le autorice adoptar las medidas para rehabilitar el área utilizada o perturbada por la actividad minera, a fin que ésta alcance características de ecosistema compatible con un ambiente saludable y adecuado para el desarrollo de la vida y la preservación paisajística. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del Plan de cierre de minas.

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Plan de Cierre de Minas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2178.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

160 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002



850
5095

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo 3	Ley que Regula el Cierre de Minas	Ley	N° 28090	14/10/2003
Artículos 8, 12, 13, 37, 38, 39 y 40	Reglamento de la Ley que Regula el Plan de Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 033-2005-EM	15/08/2005
Artículo 16	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	N° 028-2008-EM	27/05/2008



849
525

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE78121620F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, en su condición de generador o remediador voluntario, solicita la aprobación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros con el objetivo que se le autorice adoptar medidas que controlen, mitiguen y eliminen, en lo posible, los riesgos y efectos contaminantes de dichos pasivos a la salud de la población, al ecosistema circundante y a la propiedad. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros.

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato.
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2100.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

173 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002



848
507

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículos 5, 6 y 7	Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera	Ley	N° 28271	06/07/2004
Artículos 5, 31, 36, literales a. y f. del numeral 37.1 del artículo 37	Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	N° 059-2005-EM	08/12/2019



847
505

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de cierre de minas de la pequeña minería y minería artesanal"

Código: PE78121B53C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, de propia iniciativa o a solicitud de la autoridad competente, solicita la modificación del Plan de cierre de minas cuando varíen las condiciones legales, tecnológicas u operacionales que afecten las actividades de cierre de un área, labor o instalación minera, o su presupuesto. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la modificación del Plan de cierre de minas.

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de la modificación del Plan de Cierre de minas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2186.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

40 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002



896
505

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículo 9	Ley que regula el Cierre de Minas	Ley	N° 28090	14/10/2003
Artículos 21, 22 y 23	Reglamento para el Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 033-2005-EM	15/08/2005
Artículo 20	Reglamento para el Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 013-2019-EM	28/05/2019
Artículo 16	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	N° 028-2008-EM	27/05/2008



845
584

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE78121E81D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros debido a circunstancias sobrevinientes de carácter excepcional que afectan de manera sustantiva las condiciones bajo las cuales el plan fue aprobado, pero sin afectar el plazo máximo para su ejecución ni los objetivos del plan. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros.

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2108.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002



843
505

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM"

Código: PE78121E36C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es minero(a) informal y que se encuentre inscrita en el Registro Integral de Formalización Minera, solicita la aprobación del IGAFOM con el propósito de adoptar las medidas ambientales para identificar, controlar, mitigar y/o prevenir los impactos ambientales negativos de la actividad que desarrolla, así como para establecer las medidas de cierre, según corresponda. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del IGAFOM.

Requisitos

- 1.- Formato del IGAFOM en su aspecto preventivo
- 2.- Indicar el número de registro de recepción y/o la fecha de presentación del formato del aspecto correctivo.
- 3.- Formato de no uso de recurso hídrico o de disponibilidad hídrica.
- 4.- Indicar número de recibo por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1726.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloredo2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
----------	--------------	------	--------	-------------------



843
509

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Artículos 7, 9 y 10	Establecen Disposiciones Reglamentarias para el Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 038-2017-EM	01/11/2017
---------------------	--	-----------------	----------------	------------



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la modificación de proyectos mineros"

Código: PE781212D54

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero de impactos negativos no significativos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del ITS.

Requisitos

- 1.- Solicitud de acuerdo a formato
- 2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Informe Técnico Sustentatorio (ITS)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO
Dirección Regional de Energía y Minas

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 856.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Energía y Minas : Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: dremloreto2023@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - Dirección Regional de Energía y Minas	GERENTE - Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículo 4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos, aprobado por Decreto Supremo	Decreto Supremo	054-2013-PCM	16/05/2013



840
499

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

	N° 054-2013-PCM			
Artículo 13	Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículos 38, 124 y numeral 48.1.3 del artículo 48	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019



839
498

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación y/o modificación del reglamento interno de trabajo"

Código: PA1630AF5A

Descripción del procedimiento

Aprobación y/o modificación del reglamento interno de trabajo

Requisitos

- 1.- Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo
 1. Solicitud según formato:
 2. Tres (03) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo.
 3. Pago de Derecho de tramitación
- 2.- 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 Derecho de tramitación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

RED DE SALUD ALTO AMAZONAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo : Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Prevención y Conflictos	-- No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.



Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2 y 4	Establecen el Reglamento Interno de Trabajo, que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones.	Decreto Supremo	039-91-TR	31/12/1991
8, Inc. 8.3	Decreto Supremo que desarrolla la Ley N° 29896 - Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna	Decreto Supremo	001-2016-MIMP	09/02/2016



83746

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas Privadas"

Código: PA1630838A

Descripción del procedimiento

Es el título habilitante otorgado por la DRE, en coordinación con la UGEL competente, luego de haberse verificado el cumplimiento de las condiciones básicas descritas en el artículo 7 del Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.

Requisitos

- 1.- Una solicitud, con carácter de declaración jurada, dirigida al director/a de la DRE, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica que brindará el servicio educativo de Educación Básica como IE privada
- 2.- Declaración jurada del/de la propietario/a o promotor/a que tuviera la condición de persona natural, declarando que no cuenta con antecedentes penales, judiciales ni se encuentra comprendido dentro de los alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901.
- 3.- Copia simple del Proyecto de RI, en físico o en versión digital en formato PDF, que regule los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, medidas disciplinarias y correctivas, respectivamente; así como las normas que se deben observar en el desarrollo de las actividades de la IE, incluyendo las normas de convivencia escolar.
- 4.- Copia simple del Proyecto de PAT, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga actividades, plazos, responsables cronograma y calendarización de las horas lectivas. El periodo de inicio de la ejecución del PAT debe ser concordante con la fecha de inicio del servicio educativo de Educación Básica.
- 5.- Copia simple del Proyecto de PEI, en físico o versión digital en formato PDF, con una proyección de vigencia no menor de tres años ni mayor a cinco años, que contenga la identidad de la IE (que comprenda su misión, visión, principios y valores); diagnóstico de la gestión escolar (que comprenda el análisis de las características de las/los estudiantes y las características del contexto); objetivos estratégicos, propuesta pedagógica (que comprenda los lineamientos que orientan el PCI) y, la propuesta de gestión de la IE.
- 6.- Copia simple del Proyecto de PCI, en físico o en versión digital en formato PDF, que contenga el plan de estudios de acuerdo con la modalidad, el nivel, ciclo y modelo de servicio educativo de Educación Básica, así como las orientaciones pedagógicas en torno a la planificación curricular.
- 7.- Listado de materiales educativos que se proyecta utilizar en la prestación del servicio educativo, precisándose: (i) el tipo y la cantidad de materiales educativos que se emplearán, de acuerdo con el número máximo de estudiantes que se proyecta atender y sus características específicas; (ii) la justificación de la pertinencia de los materiales educativos, conforme a la propuesta pedagógica establecida en el PEI y la normativa aprobadas para tal efecto; y, (iii) cronograma de adquisición de los materiales educativos.
- 8.- Titularidad, por parte de la persona jurídica que solicita la autorización de funcionamiento, de un derecho real respecto del/de los inmueble/s donde se va a brindar el servicio educativo de Educación Básica
- 9.- Copia simple de la memoria descriptiva, plano de ubicación y localización, planos de distribución por niveles y planos de cortes por los elementos de circulación vertical del/de los local/es del inmueble donde se brindará el servicio educativo de Educación Básica.
- 10.- Copia simple de un informe elaborado y firmado por un profesional en arquitectura o ingeniería civil con colegiatura y habilitación vigente, que sustente técnicamente la idoneidad del/de los local/es donde se brindará el servicio educativo, de acuerdo con el número previsto de estudiantes y la modalidad de servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE).
- 11.- Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería sanitaria o afín, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios operativos de agua potable (con la indicación de la procedencia: red pública, reservorio, tanque cisterna u otros, código de suministro, y permanencia) y desagüe (con la indicación de la red de evacuación: red pública, tanque séptico, biodigestor u otros, y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
- 12.- Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería eléctrica, mecánica eléctrica o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad del servicio de energía eléctrica (con la indicación de la procedencia: red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, código de suministro y permanencia) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
- 13.- Documento, con carácter de declaración jurada, elaborado y firmado por un profesional en ingeniería electrónica, de telecomunicaciones o afines, con colegiatura y habilitación vigente, que determine la disponibilidad de servicios de líneas telefónicas e internet (con la indicación del tipo de servicio: fijo, móvil, satelital u otro, su proveedor y número asociado, según corresponda) en el/los local/es donde se planea brindar el servicio educativo de Educación Básica.
- 14.- Inventario de equipos y mobiliario con el cual se planea brindar el servicio educativo, el cual debe contener: (i) tipo y cantidad de equipamiento y mobiliario, en función al número máximo de estudiantes que se proyecta atender; (ii) justificación de su pertinencia acorde a los requerimientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo de Educación Básica a brindarse (EBR, EBA o EBE), el PEI, la edad de los estudiantes y las normas vigentes sobre la materia; y, (iii) su cronograma de adquisición. Declaración jurada en donde se contemple que sus directores/as, docentes y personal administrativo no cuenten con antecedentes penales, judiciales ni se encuentren comprendidos dentro de alcances de las Leyes N° 29988 y N° 30901
- 15.- Declaración jurada en donde se contemple que se cuenta con directores/as y docentes que cumplan con los requisitos legalmente establecidos para el ejercicio como tal.
- 16.- Informe que sustente la cantidad y perfil del/de los/as director/es/as, docentes y personal administrativo con el que contará la IE privada, conteniendo como mínimo su justificación con relación: (i) al número máximo de estudiantes que se proyecta atender con el servicio educativo de Educación Básica; y, (ii) la pertinencia del perfil requerido con la propuesta pedagógica planteada en el PEI.
- 20.- Copia simple del Presupuesto institucional y Plan de inversión formulados para los próximos cinco años de acuerdo con su proyecto de PEI, que incluya como mínimo los presupuestos totales y desagregados de gestión institucional (incluyendo planilla de directores, docentes y personal administrativo); gestión pedagógica; infraestructura, equipamiento y mobiliario (que incluya operatividad de servicios básicos); e, implementación de servicios complementarios.



836
495

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

21.- Copia simple del Plan de ?nanciamiento del presupuesto institucional para los próximos cinco años. En este documento debe precisarse, con carácter de declaración jurada de que las fuentes de ?nanciamiento del servicio educativo de Educación Básica que se pretende brindar son compatibles con la normativa en materia de lucha contra el lavado de activos y el ?nanciamiento del terrorismo.

22.- . Copia simple del Estado de resultados y Estado de situación ?nanciera con información proyectada para los próximos cinco años, los que deben incluir el sustento de ingresos y gastos y el sustento técnico de la proyección

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 655.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Educación

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Área de Secretaría Administrativa : Gerencia Regional de Educación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Educación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Gestión institucional - Dirección de Gestión Institucional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.	Decreto Supremo	005-2021-MINEDU	28/02/2021



SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD



834
493

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Servicio

"Asignación de código de referencia catastral y expedición de Certificado de Información Catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas."

Código: ES180921ADDC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un predio rural, ubicado en zona no catastrada, solicita la asignación de código de referencia catastral y expedición de Certificado de Información Catastral requerido para fines de inmatriculación registral de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o actualización de información catastral de predios rurales inscritos. La Dirección Regional de Agricultura, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de requisitos y emite el Certificado de Información Catastral, el cual no está sujeto a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad - PIDE, por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el servicio.
- 2.- Copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil; si el predio se encuentra inscrito, señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad - PIDE por inaccesibilidad a internet o por carencia de recursos informáticos, adjuntando copia simple del plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado.
- 3.- Plano Perimétrico del área a inmatricular, independizar o acumular, y del área remanente cuando corresponda, a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
- 4.- Memoria Descriptiva en donde deberá indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
- 5.- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso y la ficha catastral rural.

Notas:

- 1.- El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o PDF editable).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 585.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

12 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com



833
492

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
109	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022



832
491

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Servicio

"Asignación de código de referencia catastral y expedición de Certificado de Información Catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas."

Código: ES1809219032

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un predio rural, inscrito en zona catastrada, solicita la asignación de código de referencia catastral y expedición de Certificado de Información Catastral requerido para la modificación física de predios rurales. La Dirección Regional de Agricultura, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de requisitos y emite el Certificado de Información Catastral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad - PIDE, por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. En la solicitud indicar la ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el servicio.
- 2.- Copia simple del documento público que acredite la propiedad del solicitante, salvo que se trate del mismo titular inscrito en la partida registral, en cuyo caso no será necesario adjuntar el documento de propiedad. De encontrarse inscrito el predio, señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad - PIDE por inaccesibilidad a internet o por carencia de recursos informáticos, adjuntando copia del plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado.
- 3.- Plano Perimétrico del área a independizar o acumular y del área remanente cuando corresponda, a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
- 4.- Memoria Descriptiva en donde deberá indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
- 5.- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso.

Notas:

- 1.- El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por ingeniero colegiado y habilitado y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o PDF editable).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 586.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

12 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com



831
490

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
110	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022



838
LNA

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Servicio

"Expedición de Certificado de Información Catastral para la inmatriculación de predios rurales en zonas catastradas."

Código: ES180921F241

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un predio rural, ubicado en zona catastrada, solicita la Expedición de Certificado de Información Catastral correspondiente para su inmatriculación. La Dirección Regional de Agricultura, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de requisitos y emite el Certificado de Información Catastral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad - PIDE, por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Indicar en la solicitud la ubicación del predio y su Código de Referencia Catastral (CRC) según la Base de Datos Catastral administrada por el MIDAGRI. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el servicio.
- 2.- Copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos del artículo 2018 del Código Civil.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 642.40

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

12 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
111	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022



8298
489

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Denominación del Servicio

"Visación de planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)"

Código: ES180921D3E6

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita, como parte interesada, la visación de plano y de memoria descriptiva de un predio rural ubicado en zona catastrada o no catastrada requeridos para procesos judiciales a que se refiere el artículo 504 del Código Procesal Civil. La Dirección Regional de Agricultura, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de requisitos y emite el Certificado de Información Catastral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad - PIDE, por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el servicio.
- 2.- Dos copias del Plano Perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terreno de hasta 10 ha o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.
- 3.- Memoria Descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.
- 4.- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros) y copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso.

Notas:

- 1.- El plano y la memoria descriptiva deberán estar suscritos por ingeniero colegiado y habilitado y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o PDF editable).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 583.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo

12 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-353675
Anexo: -
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022



828
487

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

113	Reglamento de la Ley N° 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
-----	---	-----------------	------------------	------------



SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



825
484

IV. DERECHO DE TRÁMITE (Debe ser llenado por el solicitante antes del ingreso del(los) documentos por mesa de partes)		
Nº DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN	FECHA DE PAGO	/ /
V. DECLARACIÓN JURADA		
Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:		
☐ Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias. ³⁾		
☐ Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.		
VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE		
APELLIDOS Y NOMBRES		HUELLA DIGITAL
FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		

³⁾ Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PARA TODO TRÁMITE
TENER EN CUENTA: 1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización). 2. Se debe consignar teléfono y/o celular. 3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes. 4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada. 5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.
INSTRUCCIONES GENERALES
1. Formulario para uso de solicitudes de transporte marítimo y fluvial. 2. Formulario para uso de solicitudes de actividades conexas al transporte acuático. 3. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS
RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR Tener en cuenta las siguientes consideraciones: 1.1 INFORMACIÓN PATRIMONIAL <u>Para los Procedimientos DTA-001, DTA-002, DTA-004, DTA-007, DTA-008, DTA-009, DTA-011, DTA-012, DTA-14, DTA-015 Y DTA-0016:</u> Indicar el número de la partida registral de la constitución de la empresa que acredita el patrimonio mínimo. 1.2 Indicar ámbito, tráfico y modalidad en los Procedimiento Administrativos <u>DTA-001, DTA-002, DTA-003, DTA-004, DTA-005 Y DTA-006</u>
RUBRO II : MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN Seleccionar la modalidad de notificación que autoriza para que se le notifique los actos procedimentales y administrativos que se generen en la tramitación del presente procedimiento administrativo solicitado.
RUBRO III : DATOS DEL SOLICITANTE Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.
RUBRO IV : DERECHO DE TRÁMITE 1. Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente. 2. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.
RUBRO V : DECLARACIÓN JURADA Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documento presentados son autenticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimineto Administrativo General.
RUBRO VI: REFRENDO DEL SOLICITANTE Consigne apellidos y nombres, firma del solicitante / representante legal o apoderado y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio de
TransportesDirección General
de Autorizaciones en
Transportes

USO DE MESA DE PARTES

1 de 2

FORMULARIO

003/17.2

SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE
ÁMBITO NACIONAL (PERSONAS, MERCANCÍAS)

Señor (a)

Director(a) Servicios de Transporte Terrestre
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:

I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un aspa "X" solo uno)

Transporte de personas

DSTT-025 Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional.

☐

DSTT-029 Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito nacional (trabajadores y social).

☐

DSTT-026 Modificación de los términos de la autorización de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional

☐

DSTT-030 Otorgamiento de autorización para prestar Actividad Privada de Transporte de Personas de ámbito nacional.

☐

DSTT-027 Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas.

☐

DSTT-031 Otorgamiento del certificado de habilitación técnica de terminales terrestres

☐

DSTT-028 Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito nacional.

☐

Transporte de mercancías

DSTT-033 Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en general.

☐

Transporte de materiales y residuos peligrosos

DSTT-036 Permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera.

☐

DSTT-034 Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías.

☐

DSTT-037 Renovación del permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera.

☐

Transporte de personas y mercancías

DSTT-032 Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre público de personas y mercancías).

☐

DSTT-038 Habilitación Vehicular Especial por incremento y/o sustitución aplicable al servicio de transporte de materiales y residuos peligrosos.

☐

DSTT-035 Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios).

☐

DSTT-039 Permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera por cuenta propia.

☐

DSTT-041: Autorización de Incorporación de Vehículos Especiales

☐

DSTT-040 Renovación del permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera por cuenta propia.

☐

En caso el procedimiento solicitado genere un título habilitante (Tarjeta Única de Circulación o Certificado de Habilitación Vehicular) se precisa que su emisión es electrónica.

II. NOTIFICACIÓN

La notificación del presente procedimiento, se realiza a través del Sistema de Casillas Electrónicas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

En virtud a ello, para la tramitación del presente procedimiento administrativo, usted debe contar con una casilla electrónica. Si aún no se ha afiliado, deberá hacerlo, ingresando al siguiente enlace:
<http://casilla.mtc.gob.pe/>

III. DATOS DEL SOLICITANTE (Marcar solo un tipo de solicitante)

3.1 PERSONA NATURAL ☐

NOMBRES Y APELLIDOS

D.N.I. ☐*CE ☐**CI ☐N° de RUC ☐

TELÉFONO FIJO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO LEGAL

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Avenida / Calle / Jirón / Pasaje

N°

Int.

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

3.2 PERSONA JURÍDICA ☐

RAZÓN SOCIAL

N° de RUC

DOMICILIO LEGAL

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Avenida / Calle / Jirón / Pasaje

N°

Int.

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

3.3 REPRESENTANTE LEGAL ☐

NOMBRES Y APELLIDOS

D.N.I. ☐*CE ☐**CI ☐N° de RUC ☐

TELÉFONO FIJO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO LEGAL

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Avenida / Calle / Jirón / Pasaje

N°

Int.

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

PODER REGISTRADO EN LA OFICINA N°

PODER REGISTRADO EN LA PARTIDA N°

ASIENTO N°

IV. INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO (Marcar conforme corresponda al requisito del Procedimiento y completar la información faltante)

4.1 INFORMACIÓN REGISTRAL DONDE CONSTE QUE EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE (Marcar solo una):

Transporte terrestre de personas ☐Transporte terrestre de mercancías ☐Transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos ☐No está comprendido en transporte de mercancías ☐

Poder Registrado en la Oficina N°

Poder Registrado en la Partida N°

Asiento N°

* CE: Carnet de Extranjería. ** CI: Carnet de Identidad o Cédula de Identidad.

1) Numeral 20.1.1 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

2) Numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

V. DERECHO DE TRÁMITE (Debe ser llenado por el solicitante antes del ingreso del(los) documentos por mesa de partes)**N° DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN****FECHA DE PAGO** / /**VI. DECLARACIONES JURADAS (Marcar según el requisito del procedimiento administrativo solicitado)**

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:

- ☐ 6.1 Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.³⁾
- ☐ 6.2 Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.
- ☐ 6.3 Para el Procedimiento DSTT-025, DSTT-028, DSTT-029, DSTT-030, DSTT-033, DSTT-034: El transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales no se encuentran inmersos en las causales indicadas en los numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37 del RNAT.
- ☐ 6.4 Para el Procedimiento DSTT-025, DSTT-028, DSTT-029: La empresa que represento cumple con lo establecido en los numerales 20.1.9 (para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 20.1.9 y artículo 55° del RNAT.
- ☐ 6.5 Para el Procedimiento DSTT-025, DSTT-028: La empresa que represento cuenta con patrimonio mínimo (vehículos, organización e infraestructura) para prestar un servicio de transporte público regular de personas).
- ☐ 6.6 Para el Procedimiento DSTT-025, DSTT-028, DSTT-029, DSTT-030, DSTT-033, DSTT-034: La empresa que represento cumple lo establecido en los numerales 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 y 38.2.2 del RNAT.
- ☐ 6.7 Para el Procedimiento DSTT-025, DSTT-028, DSTT-029: La empresa que represento cumple con la información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8 del artículo 55 de este Reglamento.
- ☐ 6.8 Para el Procedimiento DSTT-035, DSTT-037, DSTT-040: La empresa que represento cumple con las condiciones que permitieron acceder a la autorización inicial.
- ☐ 6.9 Para el Procedimiento DSTT-025, DSTT-028, DSTT-029, DSTT-030, DSTT-031, DSTT-033, DSTT-034, DSTT-036, DSTT-039: La persona natural y/o jurídica, así como los socios, accionistas o asociados, miembros del directorio o consejo directivo, gerentes, apoderados o representantes legales, no están incurso en algunas de los impedimentos e incompatibilidades previstos en el Artículo 4-A de la Ley N° 27181- Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre incorporado mediante Decreto de Urgencia N° 019-2020..

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

HUELLA DIGITAL



APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL

³⁾ Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PARA TODO TRÁMITE**TENER EN CUENTA:**

1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización).
2. Se debe consignar teléfono y/o celular.
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada.
5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para uso de transporte terrestre de ámbito nacional (personas y mercancías).
2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra de imprenta y todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS**RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR**

Marcar con un aspa "X" el procedimiento administrativo solicitado.

RUBRO II : MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Seleccionar la modalidad de notificación que autoriza para que se le notifique los actos procedimentales y administrativos que se generen en la tramitación del presente procedimiento administrativo solicitado.

RUBRO III : DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

RUBRO IV : INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO

Marcar solo una de las opciones del tipo de servicio y consignar información correspondiente a: Oficina del poder registrado, Partida del poder registrado y N° de Asiento.

RUBRO V : DERECHO DE TRÁMITE

1. Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente.
2. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.

RUBRO VI : DECLARACIÓN JURADA

Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

RUBRO VII: REFRENDO DEL SOLICITANTE

Consigne apellidos y nombres, firma y huella del solicitante / representante legal. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio de
TransportesDirección General
de Autorizaciones en
Transportes

FORMULARIO

012/17

LICENCIAS DE CONDUCIR

USO DE MESA DE PARTES

Señor (a)

Director (a) de Circulación Vial

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:

I. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES		
DIRECCIÓN		
DISTRITO	PROVINCIA	REGIÓN
DNI ☐ TI ☐ CE ☐ PTP ☐ CSR ☐	TELÉFONO FIJO / CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
LICENCIA DE CONDUCIR DE CLASE A		
ELECTRÓNICA Y FÍSICA ☐		ELECTRÓNICA ☐

II. PROCEDIMIENTOS A SOLICITAR (Marcar con un aspa "x")

EXPEDICIÓN AI (DCV 037)	REVALIDACIÓN AI (DCV 038)	RECATORIZACIÓN AIIa - (DCV 039)	RECATORIZACIÓN AIIb (DCV 040)	RECATORIZACIÓN AIIa (DCV 041)	RECATORIZACIÓN AIIb (DCV 042)	RECATORIZACIÓN AIIc (DCV 043)	REVALIDACIÓN (DCV 044)
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Ia ☐ Ib ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ilc ☐
CANJE - MILITAR O POLICIAL (DCV 045)			OBTENCIÓN DIPLOMÁTICO (DCV 046)	CANJE DIPLOMÁTICO (DCV 047)	REFUGIADO O ASILADO (DCV 048 - Obtención)	CANJE - REFUGIADO O ASILADO (DCV 049 - Canje)	REVALIDACIÓN - REFUGIADO O ASILADO (DCV 050)
I ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ilc ☐			☐	☐	☐	I ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ilc ☐	I ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ilc ☐
CANJE - OTORGADA EN OTRO PAÍS (DCV 051)			AUTORIZACIÓN ESPECIAL MATPEL (DCV 052)	REVALIDACIÓN AUTORIZACIÓN MATPEL (DCV 053)	DUPLICADO (S - DCV 001)		CANJE - MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN (S - DCV 002)
I ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ilc ☐			☐	☐	I ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ilc ☐		I ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ila ☐ Ilb ☐ Ilc ☐

III. ENTIDADES COMPLEMENTARIAS

ESTABLECIMIENTO DE SALUD	ESCUELA DE CONDUCTORES	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	EVALUACIÓN DE HABILIDADES EN LA CONDUCCIÓN
Nombre/Razón social:	Nombre/Razón social:	Nombre/Razón social:	Nombre/Razón social:
N° de certificado:	N° de certificado:	Nota aprobatoria:	Nota aprobatoria:
Fecha de emisión:	Fecha de emisión:	Fecha de evaluación:	Fecha de evaluación:

IV. PAGO POR DERECHO DE TRÁMITE

NOMBRE DE LA ENTIDAD	N° DE RECIBO	FECHA DE PAGO
----------------------	--------------	---------------

V. DECLARACIÓN JURADA

Para los trámites de revalidación, recategorización, canje y duplicado declaro bajo juramento efectuar la devolución (*) de la Licencia de Conducir anterior, o en su defecto declaro bajo juramento la pérdida o robo, de forma previa a la entrega de la nueva Licencia de Conducir.

Declaro bajo juramento tener conocimiento que en caso de proporcionar información falsa, uso de documentación falsificada o adulterada, cuando la información registrada en el Sistema Nacional de Conductores difiere de la realidad, cuando el titular no se hubiera sometido a cualquiera de los exámenes o por incumplimiento de los requisitos establecidos, la autoridad administrativa podrá declarar la nulidad del acto sustentado en dicha declaración, información o documento (Art. 27 D.S. N° 007-2016-MTC), así como imponer las multas respectivas establecidas en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, sin perjuicio del inicio de la acción penal en caso corresponda. (Numeral 34.3 del Art. 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

Declaro bajo juramento no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre ni contar con mandatos de reexaminación médica y psicológica, y en el caso de refugiados contar con la respectiva licencia de conducir vigente, la cual estará sujeta a la verificación posterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores de conformidad al D.S. N° 007-2016-MTC.

Declaro bajo juramento no contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante; así como no contar con multas electorales.

(*) En el caso de duplicado por deterioro deberá entregar la licencia de conducir.

Para el trámite "Canje de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo" declaro bajo juramento que cuento con la respectiva licencia de conducir, la cual estará sujeta a la verificación posterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores.



FIRMA DEL POSTULANTE

Huella dactilar

Formulario 012/17

LICENCIAS DE CONDUCIR

N° DE SOLICITUD:	
N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD:	
FECHA DE REGISTRO:	

Huella dactilar

FIRMA DEL POSTULANTE

Link de descarga de la Licencia Electrónica:

8210
480

PARA TODO TRAMITE

TENER EN CUENTA:

1. Precisar domicilio en la solicitud considerando según corresponda (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización).
2. Consignar teléfono celular.
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos y firmar declaración jurada.
5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para uso de solicitudes de Licencias de Conducir de la DCV.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

RUBRO I: CANAL DE TRÁMITE

Marcar con un aspa "X" una sola casilla según el canal a utilizar.

RUBRO II: DATOS DEL SOLICITANTE

Consignar los datos tal como figura en el documento de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

El tipo y número de documento de identidad serán seleccionados y consignados de acuerdo a los siguientes acrónimos / siglas:

- DNI: Documento Nacional de Identidad
- TI: Tarjeta de identidad
- PTP: Permiso Temporal de Permanencia
- CE: Carné de Extranjería
- CSR: Carné de Solicitante de Refugio o Asilo

RUBRO III: PROCEDIMIENTO A SOLICITAR

Marcar con un aspa "X" una sola casilla según el procedimiento administrativo a solicitar.

RUBRO IV: ENTIDADES COMPLEMENTARIAS

Consignar los datos de las entidades complementarias: establecimiento de salud, escuela de conductores y evaluaciones de ser el caso.

RUBRO V: DERECHO DE TRÁMITE

Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier Centro de Atención a nivel nacional o a través de la pasarela de pago dispuesta por el Banco de la Nación.

RUBRO VI: DECLARACIÓN JURADA

Consignar apellidos y nombres, firma y huella digital del solicitante. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.

Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario el solicitante se somete al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.



829
479



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio de
Transportes

Dirección General
de Autorizaciones en
Transportes

USO DE MESA DE PARTES

FORMULARIO

003/17.2

SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE
AMBITO NACIONAL (PERSONAS, MERCANCÍAS)

Señor (a)

Director(a) Servicios de Transporte Terrestre
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:

I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un aspa "X" solo uno)

Transporte de personas

DSTT-028 Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional.

DSTT-029 Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito nacional.

DSTT-031 Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito nacional (trabajadores y social).

DSTT-034 Otorgamiento de autorización para prestar Actividad Privada de Transporte de Personas de ámbito nacional.

Transporte de mercancías

DSTT-035 Otorgamiento de autorización para prestar servicio de transporte de mercancías en general.

DSTT-036 Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías.

Transporte de personas y mercancías

DSTT-037 Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre público de personas y mercancías).

DSTT-038 Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios).

Transporte de materiales y residuos peligrosos

DSTT-039 Permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera.

DSTT-040 Permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera por cuenta propia.

DSTT-041 Habilitación Vehicular Especial por incremento y/o sustitución aplicable al servicio de transporte de materiales y residuos peligrosos.

DSTT-042 Renovación del permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por cuenta propia.

DSTT-043 Renovación del permiso de operación especial para prestar servicio de transporte terrestre de materiales y/o residuos peligrosos por carretera por cuenta propia.

En caso el procedimiento solicitado genere un título habilitante (Tarjeta Única de Circulación o Certificado de Habilitación Vehicular) se precisa que su emisión es electrónica.

II. NOTIFICACIÓN

La notificación del presente procedimiento, se realiza a través del Sistema de Casillas Electrónicas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

En virtud a ello, para la tramitación del presente procedimiento administrativo, usted debe contar con una casilla electrónica. Si aun no se ha afiliado, deberá hacerlo, ingresando al siguiente enlace:
<http://casilla.mtc.gob.pe/>

III. DATOS DEL SOLICITANTE (Marcar solo un tipo de solicitante)

3.1 PERSONA NATURAL ☐		NOMBRES Y APELLIDOS	
D.N.I. ☐	☐	*CE ☐	*CI ☐
TELÉFONO FIJO		CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO LEGAL			
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote
Avenida / Calle / Jirón / Pasaje		N°	Int.
DISTRITO		PROVINCIA	DEPARTAMENTO
3.2 PERSONA JURÍDICA ☐			
RAZÓN SOCIAL		N° de RUC	
DOMICILIO LEGAL			
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote
Avenida / Calle / Jirón / Pasaje		N°	Int.
DISTRITO		PROVINCIA	DEPARTAMENTO
3.3 REPRESENTANTE LEGAL ☐		NOMBRES Y APELLIDOS	
D.N.I. ☐	☐	*CE ☐	*CI ☐
TELÉFONO FIJO		CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
DOMICILIO LEGAL			
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote
Avenida / Calle / Jirón / Pasaje		N°	Int.
DISTRITO		PROVINCIA	DEPARTAMENTO
PODER REGISTRADO EN LA OFICINA N°		PODER REGISTRADO EN LA PARTIDA N°	ASIENTO N°

IV. INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO (Marcar conforme corresponda al requisito del Procedimiento y completar la información faltante)

4.1 INFORMACIÓN REGISTRAL DONDE CONSTE QUE EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE (Marcar solo una):			
Transporte terrestre de personas ☐	Transporte terrestre de mercancías ☐	Transporte terrestre de materiales y residuos peligrosos ☒	No está comprendido en transporte de mercancías ☐
Poder Registrado en la Oficina N°	Poder Registrado en la Partida N°	Asiento N°	

* CE Carnet de Extranjería. * CI Carnet de Identidad o Cédula de Identidad.

¹ Numeral 20.1.1 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

² Numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

V. DERECHO DE TRÁMITE (Debe ser llenado por el solicitante antes del ingreso del(los) documentos por mesa de partes)	
N° DE OPERACIÓN BANCO DE LA NACIÓN	FECHA DE PAGO / /
VI. DECLARACIONES JURADAS (Marcar según el requisito del procedimiento administrativo solicitado)	
Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que: ☐ 6.1 Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.³⁾ ☐ 6.2 Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC. ☐ 6.3 Para el Procedimiento DSTT-028, DSTT-029, DSTT-031, DSTT-034, DSTT-035, DSTT-036: El transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales no se encuentran inmersos en las causales indicadas en los numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37 del RNAT. ☐ 6.4 Para el Procedimiento DSTT-028, DSTT-029, DSTT-031: La empresa que represento cumple con lo establecido en los numerales 20.1.9 (para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 20.1.9 y artículo 55° del RNAT. ☐ 6.5 Para el Procedimiento DSTT-028, DSTT-029: La empresa que represento cuenta con patrimonio mínimo (vehículos, organización e infraestructura) para prestar un servicio de transporte público regular de personas). ☐ 6.6 Para el Procedimiento DSTT-028, DSTT-029, DSTT-031, DSTT-034, DSTT-035, DSTT-036: La empresa que represento cumple lo establecido en los numerales 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 y 38.2.2 del RNAT. ☐ 6.7 Para el Procedimiento DSTT-028, DSTT-029, DSTT-031: La empresa que represento cumple con la información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8 del artículo 55 de este Reglamento. ☐ 6.8 Para el Procedimiento DSTT-038, DSTT-042, DSTT-043: La empresa que represento cumple con las condiciones que permitieron acceder a la autorización inicial. ☐ 6.9 Para el Procedimiento DSTT-028, DSTT-029, DSTT-031, DSTT-033, DSTT-034, DSTT-035, DSTT-036, DSTT-039, DSTT-040: La persona natural y/o jurídica, así como los socios, accionistas o asociados, miembros del directorio o consejo directivo, gerentes, apoderados o representantes legales, no están incurso en algunas de los impedimentos e incompatibilidades previstos en el Artículo 4-A de la Ley N° 27181- Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre incorporado mediante Decreto de Urgencia N° 019-2020.	
VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE	
_____ APELLIDOS Y NOMBRES	_____ FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL
HUELLA DIGITAL	
³⁾ Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.	
PARA TODO TRÁMITE	
TENER EN CUENTA: 1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización). 2. Se debe consignar teléfono y/o celular. 3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes. 4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada. 5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.	
INSTRUCCIONES GENERALES	
1. Formulario para uso de transporte terrestre de ámbito nacional (personas y mercancías). 2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS). 3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes. 4. Completar todos los campos con letra de imprenta y todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.	
INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS	
RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR Marcar con un aspa "X" el procedimiento administrativo solicitado.	
RUBRO II : NOTIFICACIÓN El artículo 9-A de la Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, dispuso la creación del Sistema de Casillas Electrónicas en materia de Transporte y Tránsito Terrestre, el cual es de uso obligatorio por todas las autoridades de transporte y tránsito terrestre de los tres niveles de gobierno para notificar a los administrados en los procedimientos administrativos vinculados al transporte y tránsito terrestre.	
RUBRO III : DATOS DEL SOLICITANTE Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.	
RUBRO IV : INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO Marcar solo una de las opciones del tipo de servicio y consignar información correspondiente a: Oficina del poder registrado, Partida del poder registrado y N° de Asiento.	
RUBRO V : DERECHO DE TRÁMITE 1. Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente. 2. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.	
RUBRO VI : DECLARACIÓN JURADA Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.	
RUBRO VII: REFRENDO DEL SOLICITANTE Consigne apellidos y nombres, firma y huella del solicitante / representante legal. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.	



818
474



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio de
Comunicaciones

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Comunicaciones

USO MESA DE PARTES

FORMULARIO

004/27

REGISTRO DE SERVICIOS PÚBLICOS

Señor (a)

Director (a) de Gestión Contractual

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:

I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un aspa "X" solo uno)

- DGC-005 Inscripción en el registro de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no se requiera asignación del espectro radioeléctrico ☐
- DGC-006 Inscripción en el registro de servicios públicos de telecomunicaciones en caso se requiera asignación del espectro radioeléctrico ☐
- DGC-007 Inscripción en el registro de comercializadores. ☐
- DGC-009 Inscripción en el registro de proveedores de capacidad satelital ☐
- DGC-010 Modificación de la inscripción en registro de proveedores de capacidad satelital. ☐
- DGC-011 Inscripción en el registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones - Persona Natural. ☐
- DGC-012 Inscripción en el registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones - Persona Jurídica. ☐
- DGC-013 Inscripción en el registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones - Persona Natural y Persona Jurídica ☐

- DGC-014 Inscripción en el registro de proveedores de infraestructura pasiva para servicios públicos móviles. (Persona Natural) ☐
- DGC-015 Inscripción en el registro de proveedores de infraestructura pasiva para servicios públicos móviles. (Persona Jurídica) ☐
- DGC-016 Inscripción en el registro de operadores de infraestructura móvil rural ☐
- DGC-017 Inscripción en el registro de operadores móviles virtuales ☐
- DGC-018 Registro para servicio de valor añadido ☐
- DGC-019 Autorización para instalación de red propia para prestar servicios de valor añadido en caso no utilice espectro radioeléctrico. ☐
- DGC-020 Autorización para instalación de red propia para prestar servicios de valor añadido en caso utilice espectro radioeléctrico. ☐

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar solo una modalidad)

Solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique bajo la siguiente modalidad:

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.¹⁾

MARCADO OBLIGATORIO
SI ☐ NO ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.²⁾

MARCADO OBLIGATORIO
SI ☐ NO ☐

III. DATOS DEL SOLICITANTE

3.1 PERSONA NATURAL ☐		NOMBRES Y APELLIDOS																	
D.N.I. ☐						*CE ☐				**CI ☐		N° de RUC ☐							
TELÉFONO FIJO								CELULAR								CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO LEGAL																			
Urbanización / A.H. / Otro				Mz.		Lote		Sub Lote		Avenida / Calle / Jirón / Pasaje				N°		Int.			
DISTRITO								PROVINCIA				DEPARTAMENTO							
3.2 PERSONA JURÍDICA ☐		RAZÓN SOCIAL										N° de RUC							
DOMICILIO LEGAL																			
Urbanización / A.H. / Otro				Mz.		Lote		Sub Lote		Avenida / Calle / Jirón / Pasaje				N°		Int.			
DISTRITO								PROVINCIA				DEPARTAMENTO							
REPRESENTANTE LEGAL ☐		NOMBRES Y APELLIDOS																	
D.N.I. ☐						*CE ☐				**CI ☐		N° de RUC ☐							
TELÉFONO FIJO								CELULAR								CORREO ELECTRÓNICO			
DOMICILIO LEGAL																			
Urbanización / A.H. / Otro				Mz.		Lote		Sub Lote		Avenida / Calle / Jirón / Pasaje				N°		Int.			
DISTRITO								PROVINCIA				DEPARTAMENTO							
PODER REGISTRADO EN LA PARTIDA N°								ASIENTO N°								DE LA OFICINA REGISTRAL DE:			

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:

- ☒ Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.³⁾
- ☐ Cumplir todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.



V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES	FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	HUELLA DIGITAL
---------------------	---	--------------------

* CE: Cane de Extranjeria, **CI: Cane de Identidad o Cédula de Identidad.

** Numeral 20.1.1 del artículo 20° del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

** Numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

** Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PARA TODO TRÁMITE

TENER EN CUENTA:

1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización).
2. Se debe consignar teléfono y/o celular.
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada.
5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para el uso de solicitudes de Registro de Servicios Públicos de telecomunicaciones .
2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra de imprenta y todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR

Marcar con un aspa "X" el procedimiento administrativo solicitado.

RUBRO II : MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Seleccionar la modalidad de notificación que autoriza para que se le notifique los actos procedimentales y administrativos que se generen en la tramitación del presente procedimiento administrativo solicitado.

RUBRO III : DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

RUBRO IV : DECLARACIÓN JURADA

Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documento presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

RUBRO V: REFRENDO DEL SOLICITANTE

Consigne apellidos y nombres, firma del solicitante / representante legal y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.





Área para información de la Oficina de Trámite documentario o mesa de partes.

FORMULARIO DEMI-DI-N° 025

INSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO
DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO

Señor (a)

Director Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe, solicita la inscripción, actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico, para lo cual se detalla la siguiente información:

DATOS DEL SOLICITANTE

2 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

3 RUC

4 PERSONA

Natural () Jurídica ()

5 PAGINA WEB

6 DOMICILIO LEGAL

DIRECCIÓN (Incluir Av., Jr., Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc.)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

REFERENCIA DE UBICACIÓN

TELÉFONO

FAX

CORREO ELECTRÓNICO

7 SUSTENTO DE LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN

8 OBSERVACIONES

9 INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.

1. Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, de acuerdo con el Anexo I del Reglamento de la Ley N° 29632. Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Nota:

El usuario que realice la actividad a actividades de producción y/o transformación, además de presentar la solicitud, deberá adjuntar un informe técnico con carácter de declaración jurada, a través del formulario referido en el Anexo II del Reglamento,

10. REFRENDO DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y Apellidos :

FIRMA

DNI/Carnet de Extranjería N° :

FECHA :



816
475



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO DEMI-DI-026

AUTORIZACIÓN DE REGISTROS ESPECIALES DE ALCOHOL ETÍLICO

Área para información
de la Oficina de Trámite
documentario o mesa de
partes.

Sr(a).

Director(a) Ejecutivo de MYPE e Industria

Presente.-

El que suscribe, solicita la Autorización de los Registros Especiales de Alcohol Etílico, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACION DEL ADMIISTRADO

(Llenar con la letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

1.- N° de Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico

-

2.- Razon social / Apellidos y nombres

RUC

Tipo de Empresa

() Natural

() Jurídica

Página Web / Correo Electrónico

3.- Representante Legal / Nombre y apellido

APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN
			☐ Se adjunta copia del Poder de Representación
			☐ Se adjunta copia de la Partida Registral

4.- Domicilio Legal

DIRECCION (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc.)

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO (opcional)

PAGINA WEB (opcional)

II. INFORMACIÓN DETALLADA

1.- Registros Especiales

a) Establecimiento N° 1 (Donde se realiza las actividades con Alcohol Etílico)

Marcar con (X) donde corresponda

Registro Especial de Ingreso

☐

Registro Especial de Egreso

☐

Electrónica (adjuntar 2 impresiones del formato electronico)

☐

Registro Especial de Producción

☐

Registro Especial de Uso (Transformación)

☐

Manual (adjuntar libro)

☐

Registro Especial de Transporte

☐

Domicilio:

Distrito:

Provincia:

Departamento:

Denominación del establecimiento:

Describir las actividades que realiza con el Alcohol Etílico, en dicho establecimiento:

b) Establecimiento N° 2 (Donde se realiza las actividades con Alcohol Etílico)

Marcar con (X) donde corresponda

Registro Especial de Ingreso

☐

Registro Especial de Egreso

☐

Electrónica (adjuntar 2 impresiones del formato electronico)

☐

Registro Especial de Producción

☐

Registro Especial de Uso (Transformación)

☐

Manual (adjuntar libro)

☐

Registro Especial de Transporte

☐

Domicilio:

Distrito:

Provincia:

Departamento:

Denominación del establecimiento:

Describir las actividades que realiza con el Alcohol Etílico, en dicho establecimiento:



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO DEMI-DI-027

CIERRE DE REGISTROS ESPECIALES DE ALCOHOL ETILICO

Área para información
de la Oficina de Trámite
documentario o mesa de
partes.

Sr(a).

Director(a) Ejecutivo de MYPE e Industria

Presente.-

El que suscribe, solicita cierre de registros especiales de alcohol etílico, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO			
(Llenar con la letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
1.- N° de Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico			
-			
2.- Razon social / Apellidos y nombres			
RUC	Tipo de Empresa () Natural () Jurídica		Página Web / Correo Electrónico
3.- Representante Legal / Nombre y apellido			
APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN
			☐ Se adjunta copia del Poder de Representación
			☐ Se adjunta copia de la Partida Registral
4.- Domicilio Legal			
DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc.)			
DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)	PAGINA WEB (opcional)	
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
1.- Registros Especiales			
a) Establecimiento N° 1 (Donde se realiza las actividades con Alcohol Etílico)			
Marcar con (X) donde corresponda			
Registro Especial de Ingreso	☐	Electrónica (adjuntar 2 impresiones del formato electrónico)	☐
Registro Especial de Egreso	☐		
Registro Especial de Producción	☐	Manual (adjuntar libro)	☐
Registro Especial de Uso (Transformación)	☐		
Registro Especial de Transporte	☐		
Domicilio:			
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Denominación del establecimiento:			
Describir las actividades que realiza con el Alcohol Etílico, en dicho establecimiento:			
b) Establecimiento N° 2 (Donde se realiza las actividades con Alcohol Etílico)			
Marcar con (X) donde corresponda			
Registro Especial de Ingreso	☐	Electrónica (adjuntar 2 impresiones del formato electrónico)	☐
Registro Especial de Egreso	☐		
Registro Especial de Producción	☐	Manual (adjuntar libro)	☐
Registro Especial de Uso (Transformación)	☐		
Registro Especial de Transporte	☐		
Domicilio:			
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Denominación del establecimiento:			
Describir las actividades que realiza con el Alcohol Etílico, en dicho establecimiento:			







FORMULARIO DEMI-DI-028

CANCELACION DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE
USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETILICO

Área para información
de la Oficina de Trámite
documentario o mesa de
partes.

Sr(a).

Director(a) Ejecutivo de MYPE e Industria

Presente.-

El que suscribe solicita, cancelacion de la inscripcion en el registro unico de usuarios y transportistas de alcohol etilico, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACION DEL ADMIISTRADO				(Llenar con la letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
1.- N° de Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etilico					
-					
2.- Razon social / Apellidos y nombres					
RUC		Tipo de Empresa		Página Web / Correo Electrónico	
		() Natural () Jurídica			
3.- Representante Legal / Nombre y apellido					
APELLIDOS Y NOMBRES		DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN	
				☐ Se adjunta copia del Poder de Representación	
				☐ Se adjunta copia de la Partida Registral	
4.- Domicilio Legal					
DIRECCION (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc.)					
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO	
TELEFONO		CORREO ELECTRÓNICO (opcional)		PAGINA WEB (opcional)	

II. INFORMACIÓN DETALLADA			
1.- Registros Especiales			
a) Establecimiento N° 1 (Donde se realiza las actividades con Alcohol Etilico)			
Marcar con (X) donde corresponda			
Registro Especial de Ingreso		☐	
Registro Especial de Egreso		☐	
Registro Especial de Producción		☐	
Registro Especial de Uso (Transformación)		☐	
Registro Especial de Transporte		☐	
		Electrónica (adjuntar 2 impresiones del formato electronico) ☐	
		Manual (adjuntar libro) ☐	
Domicilio:			
Distrito:		Provincia:	Departamento:
Denominación del establecimiento:			
Describir las actividades que realiza con el Alcohol Etilico, en dicho establecimiento:			
b) Establecimiento N° 2 (Donde se realiza las actividades con Alcohol Etilico)			
Marcar con (X) donde corresponda			
Registro Especial de Ingreso		☐	
Registro Especial de Egreso		☐	
Registro Especial de Producción		☐	
Registro Especial de Uso (Transformación)		☐	
Registro Especial de Transporte		☐	
		Electrónica (adjuntar 2 impresiones del formato electronico) ☐	
		Manual (adjuntar libro) ☐	
Domicilio:			
Distrito:		Provincia:	Departamento:
Denominación del establecimiento:			
Describir las actividades que realiza con el Alcohol Etilico, en dicho establecimiento:			





FORMULARIO DEMI-DI-029

CANCELACION DE LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE
COMERCIALIZADORES DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Área para información
de la Oficina de Trámite
documentario o mesa de
partes.

Sr(a).

Director(a) Ejecutivo de MYPE e Industria

Presente.-

El que suscribe solicita, cancelacion de la inscripcion en el registro de comercializadores de bebidas alcohólicas, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACION DEL ADMIISTRADO				(Llenar con la letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
1.- N° de Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico					
-					
2.- Razon social / Apellidos y nombres					
RUC		Tipo de Empresa		Página Web / Correo Electrónico	
		() Natural () Jurídica			
3.- Representante Legal / Nombre y apellido					
APELLIDOS Y NOMBRES		DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN	
				☐ Se adjunta copia del Poder de Representación	
				☐ Se adjunta copia de la Partida Registral	
4.- Domicilio Legal					
DIRECCION (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc.)					
DISTRITO		PROVINCIA		DEPARTAMENTO	
TELEFONO		CORREO ELECTRÓNICO (opcional)		PAGINA WEB (opcional)	

II. INFORMACIÓN DETALLADA			
1.- Registros de comercializadores de bebidas alcohólicas			
a) Establecimiento N° 1 (Donde se realiza las actividades con Alcohol Etílico)			
Marcar con (X) donde corresponda			
Registro Especial de Ingreso		☐	Electrónica (adjuntar 2 impresiones del formato electronico) ☐ Manual (adjuntar libro) ☐
Registro Especial de Egreso		☐	
Registro Especial de Producción		☐	
Registro Especial de Uso (Transformación)		☐	
Registro Especial de Transporte		☐	
Domicilio:			
Distrito:		Provincia:	Departamento:
Denominación del establecimiento:			
Describir las actividades que realiza con el Alcohol Etílico, en dicho establecimiento:			
b) Establecimiento N° 2 (Donde se realiza las actividades con Alcohol Etílico)			
Marcar con (X) donde corresponda			
Registro Especial de Ingreso		☐	Electrónica (adjuntar 2 impresiones del formato electronico) ☐ Manual (adjuntar libro) ☐
Registro Especial de Egreso		☐	
Registro Especial de Producción		☐	
Registro Especial de Uso (Transformación)		☐	
Registro Especial de Transporte		☐	
Domicilio:			
Distrito:		Provincia:	Departamento:
Denominación del establecimiento:			
Describir las actividades que realiza con el Alcohol Etílico, en dicho establecimiento:			





FORMULARIO DEMI-DI-N° 024

Área para información de la Oficina de Trámite
documentario o mesa de partes.

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN EL REGISTRO
DE COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Señor(a)

Director Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe, solicita la inscripción, y actualización de la información de registro de comercialización de bebidas alcohólicas, conforme al siguiente detalle:

1	Escoger solo una:		
	☐ INSCRIPCIÓN	Indicar N° de Registro	
	☐ ACTUALIZACIÓN		
Para lo cual se detalla la siguiente información:			
DATOS DEL SOLICITANTE			
2	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		
3	RUC	4 PERSONA	5 PAGINA WEB
		Natural () Jurídica ()	
6	DESCRIBA LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁ CON EL ALCOHOL ETÍLICO		
7	DOMICILIO LEGAL		
	DIRECCIÓN (Incluir Av., Jr., Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)		
	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO
	N° DE LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO E INDICAR LA VIGENCIA		REFERENCIA DE UBICACIÓN
	MUNICIPALIDAD QUE OTORGÓ LA LICENCIA		
	TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
	ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO		
	☐ FABRICACIÓN	☐ COMERCIALIZACIÓN	☐ ALMACENAMIENTO (DEPÓSITO)
	☐ ELABORACIÓN	☐ INGRESO AL PAÍS	☐ UTILIZACIÓN
	☐ TRANSPORTE	☐ SALIDA DEL PAÍS	☐ POSESIÓN
	☐ ENVASE / REENVASE		

8	REPRESENTANTES LEGALES				
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD		CARGO	N° DE PARTIDA REGISTRAL DEL PODER DE REPRESENTACIÓN
		Tipo	Número		
1					
2					
3					







FORMULARIO-DEMI-MYPE-030
(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la Oficina de Trámite
documentario o mesa de partes.

INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE Y COMITES DE MYPE EN EL REGISTRO
NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE

(Marcar con X los espacios sombreados según corresponda)

Señor

Director Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente (*), solicita la inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE. A continuación se detalla la información necesaria:

I. I. INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / COMITÉ DE MYPE		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
DENOMINACIÓN SOCIAL:		RUC N°:	
Actividad Económica de la Asociación (Sectores Productivos):			
Datos de Publicidad Registral de la Asociación de la MYPE o Comité de MYPE:			
N° de Ficha o Partida:	Zona Registral:		
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Código Postal:	Prefijo:	Teléfono fijo:	
Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:	
Solicita inscripción como:		(Indicar si es Asociación de la MYPE o Comité de MYPE / e Indicar ámbito territorial, Nivel de Representatividad y Grupo en el cual se encuentra conforme al criterio del número de MYPE registradas en el RUC).	
II. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN / COMITÉ DE LA MYPE (*)			
Apellido Paterno :	Apellido Materno :	Nombres :	
Documento de Identidad N° :	DNI	Otro (Indicar).....	
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):	Correo electrónico:	
Llenar datos de Publicidad Registral de la elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces:			
N° de Asiento Registral:			
Llenar datos de Publicidad Registral del poder vigente donde conste su designación como representante y sus poderes:			
N° de Asiento Registral:			
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
1. Solicitud de Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE an al registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa-RENAMYPE, con carácter de Dedaredon Jurada, firmada por el Presidente del Consejo Directiva de la Asociación de la MYPE u degano que haga sus veces, con mandato vigente, o por el Presidents del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial de ambito nacional que haya constituida el Comité de MYPE con mandato vigente, indicando el Ny fecha del recibo de pago por derecho a transta.			
2. Copia simple del Acta del Consejo Dativo u organa que haja sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir is uoción de la MYPE en el RENAMYPE o copia simple del Acta del Consejo Directiva u organer que haga sus voces de la organización gremial que haya constituido el Corrida de MYPE, en el que consta el acuerdo de inscribir a dicho Comité en el RENAMYPE			
3. Copia simple del padrón de asociados de la Asociación de la MYPE o copia simple de la relación de miembros del Comté de MYTE quienes deben contar con RUC adivo y habido de persona natural con negodo o de persona jurídica, firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, o por el representante legal de la organización gremial de ambito nacional que haya constituido el Comité de MYPE.			
IV. DECLARACIONES JURADAS			
Se consigna con carácter de declaración jurada:			
1.- Que facuto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, o al correo electrónico, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.			
2.- Que toda la información proporcionada es veraz y se otorga con carácter de DECLARACIÓN JURADA, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.			
V. FIRMA DEL SOLICITANTE (*):			
Nombres y Apellidos :			
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (*)			
DNI / Carné Extranjería N°			
RUC N° :			
FECHA :			

Nota:

(*) En el caso de Asociación de la MYPE: el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces con mandato vigente. En el caso de Comité de MYPE: el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.



FORMULARIO-DEMI-MYPE-031
(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la Oficina de Trámite
documentario o mesa de partes.

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE Y COMITES DE MYPE EN
EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE

(Marcar con X los espacios sombreados según corresponda)

Señor

Director Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente (*), solicita la actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el Registro Nacional de asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE. A continuación se detalla la información necesaria:

I. INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / COMITÉ DE MYPE		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
DENOMINACIÓN SOCIAL:		RUC N°:	
Actividad Económica de la Asociación (Sectores Productivos):			
Datos de Publicidad Registral de la Asociación de la MYPE o Comité de MYPE:			
N° de Ficha o Partida:	Zona Registral:		
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Código Postal:	Prefijo:	Teléfono fijo:	
Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:	
Solicita inscripción como:		(Indicar si es Asociación de la MYPE o Comité de MYPE / e Indicar ámbito territorial, Nivel de Representatividad y Grupo en el cual se encuentra conforme al criterio del número de MYPE registradas en el RUC).	
II. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN / COMITÉ DE LA MYPE (*)			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Documento de Identidad N° :		DNI :	
Dirección		(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)	
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):	Correo electrónico:	
Llenar datos de Publicidad Registral de la elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces:			
N° de Asiento Registral:			
Llenar datos de Publicidad Registral del poder vigente donde conste su designación como representante y sus poderes:			
N° de Asiento Registral:			
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
1. Solicitud de Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE, que tiene el carácter de Declaración Jurada, consignando que no han variado las condiciones e información presentadas en su solicitud de inscripción en el RENAMYPE. Esta solicitud debe ser firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente, o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido al Comité de MYPE, con mandato vigente.			
IV. DECLARACIONES JURADAS			
Se consigna con carácter de declaración jurada:			
1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, o al correo electrónico, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.			
2.- Que toda la información proporcionada es veraz y se otorga con carácter de DECLARACIÓN JURADA, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.			
V. FIRMA DEL SOLICITANTE (*):			
Nombres y Apellidos :			
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (*)			
DNI / Carné Extranjería N°			
RUC N° :			
FECHA :			

Nota:

(*) En el caso de Asociación de la MYPE: el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces con mandato vigente. En el caso de Comité de MYPE: el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.





FORMULARIO-DEP-DA-001

SOLICITUD PARA OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA
DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
-AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y
CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES)

Señor
Director de la Dirección Regional de la Producción
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita:

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

de autorización de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) para

☐ Actividad acuícola ☐ Centro de producción de semilla ☐ Cultivo de peces ornamentales

para lo cual se detalla la siguiente información:

Nota importante:

En el caso de otorgamiento: debe contar con Certificación Ambiental Aprobatoria de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA.

En el caso de renovación: debe contar con Certificación Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA actualizado.

Para el caso de introducción de especies: debe contar con Certificación Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental - EIA-sd.

Área para información de la Oficina de
Trámite documentario o mesa de partes.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)		
Persona Natural	DNI:	RUC:
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	
Nombres:		
Persona Jurídica	RUC:	
Razón Social de la Empresa:		
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:	Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/ Jr/ Calle:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
Teléfono fijo:		Celular:
Correo electrónico:		
Representante Legal	Persona Natural	Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	
Nombres:		
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:		
N° de Partida:		
Asiento:		
II. INFORMACIÓN DETALLADA		
2.1 Para el caso de otorgamiento		
Del área de cultivo:		
Área (hectáreas):	Especie(s) a cultivar:	
Zona:	Distrito:	
Provincia:	Departamento:	
PARA AUTORIZACIÓN: COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)		
Punto	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		
Resolución de Certificación Ambiental		
N°	Fecha de emisión:	
2.2 Para el caso de renovación		
Resolución de autorización a renovar (vigente)		
N°	Fecha de emisión:	
Resolución de Certificación Ambiental (actualizado cuando corresponda)		
N°	Fecha de emisión:	
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.		
En caso de arrendatario o poseionario del predio de propiedad privada, adjuntar la información sustentatoria.		
En caso de investigación, indicará en la solicitud el formulario de reserva de área correspondiente y acompañará el Proyecto de		
IV. DECLARACIÓN JURADA		
Manifiesto con carácter de declaración jurada:		
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.		
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.		
V. REFRENDO DEL SOLICITANTE		
NOMBRES Y APELLIDOS:		
FIRMA		
DNI / Carné de Extranjería N°		
FECHA:		



FORMULARIO-DEP-DA-004

CAMBIO DE TITULAR DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE
ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE.

Área para información de la Oficina de
Trámite documentario o mesa de partes.



Señor
Director de la Dirección Regional de la Producción
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de CONCESIÓN AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Nota importante:

El cambio de titular de concesiones, excepto el caso de sucesión hereditaria, se puede realizar siempre que se haya acreditado haber cumplido con el 20% de ejecución del proyecto de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuicola suscrito entre el titular del derecho y el PRODUCE. Los terceros adquirentes o los herederos deben cumplir con las condiciones del derecho otorgado al transferente o su causante a través de la concesión respectiva.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		Persona Natural	Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
Resolución de concesión sujeta a cambio de titular.			
N°		Fecha de emisión:	
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuicola.			
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.			
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.			
V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE		2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE	
NOMBRES Y APELLIDOS:		NOMBRES Y APELLIDOS:	
FIRMA		FIRMA	
DNI / Carné de Extranjería N°		DNI / Carné de Extranjería N°	
FECHA:			



FORMULARIO-DEP-DA-005

OTORGAMIENTO DE ACTA DE VERIFICACIÓN DE NACIMIENTO
Y/O LEVANTE DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS

Área para información de la Oficina de
Trámite documentario o mesa de
partes.

Señor

Director de la Dirección Regional de la Producción

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el otorgamiento del acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos incluidos en el apéndice II de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres – CITES.

Nota importante:

Como parte del procedimiento, se realiza una verificación técnica por parte de la autoridad competente de la jurisdicción.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:		Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		Persona Natural	Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
Resolución Directoral del centro productor (vigente).			
N°		Fecha de emisión:	

Dirección del centro productor y referencias:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
Ninguno	

IV. DECLARACIÓN JURADA	
Manifiesto con carácter de declaración jurada:	
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.	
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo	

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
FIRMA	
DNI / Carné de Extranjería N°	
FECHA:	



FORMULARIO-DEP-DA-006

OTORGAMIENTO DE FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL

Área para información de la Oficina de Trámite documentario o mesa de partes.

Señor
Director de la Dirección Regional de la Producción
Presente.

El que suscribe la presente,

☐ solicita la Reserva

con fines de tramitar el otorgamiento de

☐ Concesión

☐ Autorización de Investigación en áreas acuáticas.

para la categoría

productiva:

☐ Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE

☐ Acuicultura de Micro y

- AREL Pequeña Empresa - AMYPE

☐ Acuicultura de Recursos Limitados

para desarrollar la actividad de acuicultura, para lo cual se detalla la siguiente información:



I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		Persona Natural	Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
Especie de cultivo:		Recurso Hídrico:	
Zona:		Distrito	
Provincia:		Departamento	
COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)			
Vértice	Latitud Sur	Longitud Oeste	
A)			
B)			
C)			
D)			
Área (hectáreas):			
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
Solo para Concesión en el ámbito marino Carta fianza emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones (6% de la UIT por hectárea para AMYPE y 12% de la UIT por hectárea para AMYGE, con una vigencia de 90 días calendario). AREL no requiere la presentación de Carta Fianza.			
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.			
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.			
V. REPRESENTACIÓN DEL SOLICITANTE			
NOMBRES Y APELLIDOS:			
FIRMA:			
DNI / Carné de Extranjería N°:			
FECHA:			



FORMULARIO-DEP-DA-007

OTORGAMIENTO DE RENOVACIÓN DEL FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA
DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE,
ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS
LIMITADOS - AREL

Área para información de la Oficina
de Trámite documentario o mesa de
partes.

Señor
Director de la Dirección Regional de la Producción
Presente.

El que suscribe la presente, solicita la renovación del formulario de reserva de área acuática.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/ Jr/ Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:			Persona Natural ☐ Persona Jurídica ☐
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:			Representación de la Persona natural:
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
N° de Formulario de Reserva vigente a ser renovado:			
Especie de cultivo:		Recurso Hídrico:	
Zona:		Distrito	
Provincia:		Departamento	
COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)			
VERTICE	LATITUD SUR		LONGITUD OESTE
A)			
B)			
C)			
D)			
Área (hectáreas):			
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
☐ Documento de renovación de la carta fianza por sesenta (60) días calendarios adicionales, en el caso que corresponda.			
☐ Documentación que acredite haber iniciado la elaboración del instrumento de gestión ambiental o haber contratado una consultora para dicho fin, en el caso que corresponda.			
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.			
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.			
V. REFRENDO DEL SOLICITANTE			
NOMBRES Y APELLIDOS:			
FIRMA			
DNI / Carné de Extranjería N°			
FECHA:			



799
458



FORMULARIO-DEP-DA-009

OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA
ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL (INCLUYE
CONCESIONES ESPECIALES)

Área para información de la Oficina
de Trámite documentario o mesa de
partes.



Señor

Director de la Dirección Regional de la Producción

Presente.

El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo para realizar la actividad de Acuicultura
de Recursos Limitados - AREL

☐ Otorgamiento

☐ Renovación

Nota importante:

El presente formato considera los datos contenidos en el Formato 03 (Anexo IV del Reglamento de la Ley General de Acuicultura) para el
desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados - AREL.

Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento
o en Áreas de Conservación Regional, se requiere contar previamente, con la opinión técnica de Compatibilidad
emitida por el SERNANP.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra impresa y marcar con X los espacios según corresponda)	
Persona Natural	DNI: RUC:
Apellido Paterno:	Carné de Extranjería: Nacionalidad:
Nombres:	Apellido Materno:
Persona Jurídica	RUC:
Razón Social de la Empresa:	
Datos de publicidad registral de la empresa	
Zona Registral SUNARP:	N° de Partida:
Domicilio Procesal	Asiento:
Av./Jr./Calle:	
Distrito:	Provincia:
Referencia del domicilio:	Departamento:
Teléfono fijo:	Celular:
Correo electrónico:	
Representante Legal	Persona Natural
DNI:	Nacionalidad:
Apellido Paterno:	Carné de Extranjería:
Nombres:	Persona Jurídica
Apellido Materno:	
Representación de la Persona Jurídica:	Representación de la Persona natural:
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:	Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:	
N° de Partida:	
Asiento:	
II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 Para el caso de otorgamiento CONCESIÓN	
Del área de cultivo (Espejo de agua) (hectáreas)	
Espejo de Agua (hectáreas):	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito:
Provincia:	Departamento:
PARA CONCESIÓN: COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)	
VERT	LATITUD SUR
A)	LONGITUD OESTE
B)	
C)	
D)	
Formulario de Reserva de área acuática	
N° de Formulario:	Fecha de emisión:
Vigente hasta:	
Información de la Actividad de AREL	
Especie o especies a cultivar (Nombre común y científico)	
Espejo de agua utilizado para la producción (en hectáreas o metros cuadrados)	
Producción en toneladas brutas por año	
Densidad de siembra (und./m2), (kg/m3)	
Origen de la semilla	
Infraestructura empleada (estanques, jaulas, corrales, etc.)	
Número de estanques/jaulas/corrales	
Tipo de alimento (natural, complementario, etc.)	
Indicar si la actividad es exclusiva o complementaria con otra actividad (de ser complementaria indicar cual actividad)	
Número de personas dedicadas a la AREL	
2.2 Para el caso de renovación	
Resolución autoritativa vigente de la concesión a renovar	
N°	Fecha de emisión:
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.	
Para el Otorgamiento:	
Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.	
IV. COMPROMISOS	
El suscrito se compromete a lo siguiente:	
1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas.	
2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la Acuicultura de Recursos Limitados - AREL.	
3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueva el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a través del	
4. Aplicar buenas prácticas acuícolas.	
5. Cumplir con las normas generales y sectoriales, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes	
V. ANEXO:	
1. Croquis de ubicación del área de cultivo.	
2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola.	
VI. DECLARACIÓN JURADA	
Manifiesto con carácter de declaración jurada:	
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.	
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	
VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE	
NOMBRES Y APELLIDOS:	
FIRMA	
DNI / Carné de Extranjería N°	
FECHA:	



FORMULARIO-DEP-DA-010

PERMISO PARA LA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE SEMILLAS O REPRODUCTORES
CON FINES DE ACUICULTURA (EXCEPTO ESPECIES CITES)

Área para información de la Oficina
de Trámite documentario o mesa de
partes.

Señor
Director de la Dirección Regional de la Producción
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita otorgamiento de:

Nota importante:

Posterior a la emisión de este procedimiento, el administrado Importador de semilla o reproductores con fines acuícolas deben contar con el Certificado Oficial Sanitario de Recursos Hidrobiológicos con fines de importación emitido por el SANIPES; asimismo, cumplir con la normatividad correspondientes referido al protocolo de desinfección de ovas, de ser el caso.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av./Ir./Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:	Persona Natural		Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
2.1 Para el caso de IMPORTACIÓN			
Nombre del centro productor acuícola de Origen:		País:	
N° de Resolución(es) del centro acuícola de destino en la región:			
En caso de introducción de especie, N° de RD aprobatoria de Estudio de Impacto Ambiental semi detallado:			
N°	Fecha de emisión:		
2.2 Para el caso de EXPORTACIÓN: 2. Número de Certificado de Procedencia.			
N°	Fecha de emisión:		
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
Para IMPORTACIÓN:			
	Copia del Certificado sanitario del país de origen.		
	Copia de la Resolución Aprobatoria del EIA-sd en caso de introducción de nuevas especies.		
Para EXPORTACIÓN:			
	Número de Certificado de Procedencia.		
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.			
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.			
V. REFRENDO DEL SOLICITANTE			
NOMBRES Y APELLIDOS:			
FIRMA			
DNI / Carné de Extranjería N°			
FECHA :			



FORMULARIO-DEP-DA-011

OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA
ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL

Área para información de la Oficina
de Trámite documentario o mesa de
partes.

Señor
Director de la Dirección Regional de la Producción

Presente.

El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo para realizar la actividad de Acuicultura
de Recursos Limitados - AREL.

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

NOTA: El presente formato considera los datos contenidos en el Formato 03 (Anexo IV del Reglamento de la Ley General de Acuicultura) para el
desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados - AREL.

Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación
Regional, se requiere contar previamente, con la opinión técnica de Compatibilidad emitida por el SERNANP.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra impresa y marcar con X los espacios según corresponda)

Persona Natural	DNI:	RUC:
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:
Nombres:		
Persona Jurídica	RUC:	
Razón Social de la Empresa:		
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:		Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Tr/Calle:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
Teléfono fijo:		Celular:
Correo electrónico:		
Representante Legal		Persona Natural
DNI:	Nacionalidad:	Persona Jurídica
Apellido Paterno:	Carné de Extranjería:	
Apellido Materno:		
Nombres:		
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:		
N° de Partida:		
Asiento:		

II. INFORMACIÓN DETALLADA

2.1 Para el caso de otorgamiento AUTORIZACIÓN

Del área de cultivo	
Área (hectárea)	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito:
Provincia:	Departamento:

PARA AUTORIZACIÓN: COORDENADA GEOGRÁFICA (DATUM WGS 84)

Punto	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		

Información de la Actividad de AREL

Especie o especies a cultivar (Nombre común y científico)	
Espejo de agua utilizado para la producción (en hectáreas o metros cuadrados)	
Producción en toneladas brutas por año	
Densidad de siembra (und./m ²), (kg/m ³)	
Origen de la semilla	
Infraestructura empleada (estanques, jaulas, corrales, etc.)	
Número de estanques/jaulas/corrales	
Tipo de alimento (natural, complementario, etc.)	
Indicar si la actividad es exclusiva o complementaria con otra actividad (de ser complementaria indicar cual actividad)	
Número de personas dedicadas a la AREL	

2.2 Para el caso de renovación

Resolución de autorización a renovar (vigente)

N°	Fecha de emisión:
----	-------------------

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.

Ninguno

IV. COMPROMISOS

El suscrito se compromete a lo siguiente:

1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas.
2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la Acuicultura de Recursos Limitados - AREL.
3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueva el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a través del
4. Aplicar buenas prácticas acuícolas.
5. Cumplir con las normas generales y sectoriales, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes.

V. ANEXO:

1. Croquis de ubicación del área de cultivo.
2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola.

VI. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

- 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS:	
	FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N°	
FECHA:	





FORMULARIO-DEP-DA-012

Área para información de la Oficina
de Trámite documentario o mesa de
partes.

**CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE
ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL.**

Señor
Director de la Dirección Regional de la Producción
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de AUTORIZACIÓN AREL.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural		DNI:	RUC:
		Carné de Extranjería:	Nacionalidad:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica		RUC:	
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
Resolución de autorización sujeta a cambio de titular.			
N°		Fecha de emisión:	
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
☐ Ninguno			
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.			
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.			

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE
NOMBRES Y APELLIDOS: _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería Nº FECHA :	NOMBRES Y APELLIDOS: _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería Nº



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO-DEP-DEPP-015

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE
PERMISO DE PESCA PARA PESCADORES NO EMBARCADOS DEDICADOS A LA ACTIVIDAD DE CAPTURA DE
RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS PARA FINES COMERCIALES, ORNAMENTALES Y/O DIFUSIÓN CULTURAL,
EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO

Área para información de la
Oficina de Trámite
documentario o mesa de partes.

Señor (a)

Director(a) de la Dirección Regional de la Producción

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)

1.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
1.2. Domicilio			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.3. Información de Contacto			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
1.4. Representante Legal		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
1.4.1. Dirección:			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.4.2. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
De la Persona Natural			
Adjuntar Copia de carta poder			

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

3.1 Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):

Número de recibo de pago:

Fecha de recibo de pago:

3.2 Información detallada de la extracción de recursos hidrobiológicos



Recursos hidrobiológicos a extraer :			
	Nombre Común	Cantidad	Nombre Común
1			5
2			6
3			7
4			8

Zonas de Extracción
1
2
3
4
5

Artes y aparejos de pesca



791
450

1
2
3
4
5

III. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

- 1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.
3. Que la extracción de recursos hidrobiológicos se efectuará con predominio del trabajo manual, destinándose dicho producto al consumo humano directo, bajo el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de calidad, con observancia a la normativa ambiental y de salud humana.
4. Implementar y cumplir de las buenas prácticas de manejo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos.
5. Que las artes y/o aparejos de pesca a utilizarse serán la permisibles por la normativa aplicable vigente, de acuerdo al recurso a extraer.
6. En caso que el área de operación sea un Área Natural Protegida y/o su zona de amortiguamiento o sea un Área de Conservación Regional, se cuenta con la autorización correspondiente de la autoridad ambiental.

IV. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería N°

Lugar:

Fecha :





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO-DEP-DEPP-016

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la
Oficina de Trámite
documentario o mesa de partes.

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL PERMISO DE PESCA POR CAMBIO DE NOMBRE O
MATRÍCULA DE LA EMBARCACIÓN PESQUERA ARTESANAL**

Señor (a)

Director(a) de la Dirección Regional de la Producción

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la aprobación del permiso de pesca por cambio de nombre o matrícula de la embarcación pesquera artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunta la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)			
1.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
ó			
1.2. Persona Jurídica		RUC N° :	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :			
Objeto Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:			
Zona Registral:		Sede :	
Título de acto inscrito:			
1.3. Domicilio			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.4. Información de Contacto			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
1.5. Representante Legal		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
1.5.1 Domicilio			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.5.2. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
De la Persona Natural		De la Persona Jurídica	
Adjuntar Copia de carta poder		Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
		N° de Partida:	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	
II. INFORMACIÓN DEL PERMISO DE PESCA			
N° de Resolución Directoral N°		Fecha	
III. INFORMACIÓN DE EMBARCACIÓN PESQUERA ARTESANAL			
A. Cambio de nombre de la embarcación			
Matrícula N°			
Nombre anterior			
Nombre actual			
B. Cambio de matrícula			
Nombre de la embarcación			
N° Matrícula anterior			
N° Matrícula actual			





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

780
448

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de PRODUCE.	
Copia simple del certificado de matrícula con refrenda vigente.	
IV. DECLARACIONES JURADAS	
Manifiesto con carácter de Declaración jurada:	
1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.	
2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.	
V. REFRENDO DEL SOLICITANTE	
NOMBRES Y APELLIDOS :	
FIRMA	
DNI / Carné Extranjería N°	
Lugar:	
Fecha :	





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

7845
444

FORMULARIO-DEP-DEPP-017

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE PESCA PARA OPERAR EMBARCACIONES
PESQUERAS ARTESANALES

Área para información de la
Oficina de Trámite
documentario o mesa de
partes.

Señor (a)
Director(a) de la Dirección Regional de la Producción

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de permiso de pesca para operar embarcaciones artesanales artesanales, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunta la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)							
1.1. Persona Natural				DNI N°:		Carnet de extranjería:	
RUC N°:							
Apellido Paterno :				Apellido Materno :			
Nombres :							
1.2. Persona Jurídica				RUC N° :			
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :							
Objeto Social:							
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesanales):							
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:							
Zona Registral:				Sede :			
Título de acto inscrito:							
1.3. Domicilio							
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):							
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:		Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:							
1.4. Información de Contacto							
Teléfono fijo:				Celular:			
Correo electrónico:							
1.5. Representante Legal				De la persona natural		De la persona jurídica	
DNI N°				Carnet de Extranjería N°:			
Apellido Paterno :				Apellido Materno :			
Nombres :							
1.5.1 Domicilio							
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):							
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:		Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:							
1.5.2. Información de contacto							
Teléfono fijo:				Teléfono Móvil (Celular):			
Correo electrónico:							
De la Persona Natural				De la Persona Jurídica			
Adjuntar Copia de carta poder				Llenar datos de publicidad registral de poder vigente			
				N° de Partida:			
				Zona Registral:			
				Sede:			
				Título de acto inscrito:			
II. INFORMACION DETALLADA DE LA EMBARCACIÓN							
2.1 Nombre de la embarcion pesquera:							
2.2. Matricula:							
2.3. Datos de Publicidad Registral							
Zona Registral:				Sede :			
Título de acto inscrito:							
2.4 Características Técnicas de la embarcación:							
Eslor (m)	Manga (m)	Puntal (m)	Arqueo Bruto	Arqueo Neto	Material del casco	Capacidad de bodega (m3)	
Sistema de Preservación			CSW	Cajas / hielo	Hielo / granel	Otros	



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

787
446

2.5 Artes y/o aparejos de pesca									
A.		Red de cerco							
N°	Tipo de red	Longitud (bz.)			Altura (bz.)		Tamaño de malla (pulg.)		
1.									
2.									
B.									
		Red de Arrastre							
		Media Agua		Fondo					
		Copo		Tunel		Belly		Cielo	
Longitud (m)								Long. Total (m)	
Tamaño malla (pulg.)									
C.									
		Red cortina							
		Tipo de red cortina		Longitud (bz.)		Altura (bz.)		Tamaño de malla (pulg.)	
1.									
2.									
3.									
D.									
		Palangre o espinel							
		Superficial		Media Agua		Fondo		N° de aparejos :	
Long. Orínque (m)		Long. Línea Madre (m)		Long. Reinal (m)		Tipo de anzuelo		Cantidad	
E.									
		Otros Especificar en hoja adjunta principales características del arte o aparejo de pesca.							
2.6. Embarcación Auxiliar (panga)									
Eslora (m)		Manga (m)		Puntal (m)		Marca Motor		Año	
								Potencia	
2.7. Maquinarias									
Motor		Marca		Año		Potencia (HP)		Voltaje	
Motor Principal								R.P.M (máximas)	
electrógeno 1									
Motor auxiliar: Generador o Grupo									
electrógeno 2									
2.8. Equipos Electrónicos									
A. Pesca		Cantidad		B. Navegación		Cantidad		C. Comunicaciones	
Ecosonda				Navegador por satélite				Radio VHF	
Lupa				Radar				Radio HF	
				Girocompás				Radiotelegrafía	
				Piloto Automático				Facsimil	
				Corredora					
				Radiogoniómetro					
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS									
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de PRODUCE.									
Copia simple del certificado de matrícula con refrenda vigente, en el que conste la capacidad de bodega en metros cúbicos de la embarcación pesquera, de corresponder, emitido por la autoridad marítima competente									
Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera.									
IV. DECLARACIONES JURADAS									
Manifiesto con carácter de Declaración jurada:									
1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.									
2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.									
3. Que la extracción de recursos hidrobiológicos se efectuará con predominio del trabajo manual, destinándose dicho producto al consumo humano directo, bajo el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de calidad, sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana.									
4. Que las artes y/o aparejos de pesca a utilizarse serán la permisibles por la normativa aplicable vigente, de acuerdo al recurso a extraer.									
V. REFRENDO DEL SOLICITANTE									
NOMBRES Y APELLIDOS :									
FIRMA									
DNI / Carné Extranjería N°									
Lugar:									
Fecha :									





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

786
445

FORMULARIO-DEP-DEPP-018
(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la
Oficina de Trámite documentario
o mesa de partes.

SOLICITUD DE CAMBIO DE TITULAR DEL PERMISO DE PESCA PARA OPERAR
EMBARCACIONES PESQUERAS ARTESANALES

Señor (a)
Director(a) de la Dirección Regional de la Producción

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la aprobación de cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones artesanales artesanales, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunta la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN GENERAL			
A) ADQUIRIENTE			
A.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
A.2. Persona Jurídica		RUC N°:	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal:			
Objeto Social:			
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesanales):			
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:			
Zona Registral:		Sede:	
Título de acto inscrito:			
A.3. Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
A.4. Información de Contacto			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
A.5. Representante Legal		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°	Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
A.5.1 Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
A.5.2. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
De la Persona Natural		De la Persona Jurídica	
☐ Adjuntar Copia de carta poder		☐ Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
		N° de Partida:	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	
B) TRANSFERENTE			
B.1 Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
B.2. Persona Jurídica		RUC N°:	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal:			
Datos de publicidad registral de la empresa.-			
N° de Partida Registral:			
Zona Registral:		Sede:	
Título de acto inscrito:			





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

784
443



FORMULARIO-DEP-DEPP-019
(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE
"CAMBIO DE TITULAR DE LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Área para información de la
Oficina de Trámite
documentario o mesa de partes.

Señor (a)
Director(a) de la Dirección Regional de la Producción

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la aprobación del Cambio de Titular de Licencia de Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)			
A) ADQUIRIENTE			
A.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
A.2. Persona Jurídica		RUC N°:	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal:			
Objeto Social:			
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesanales):			
Datos de publicidad registral de la empresa.-			
N° de Partida Registral:		Zona Registral:	Sede:
Título de acto inscrito:			
A.3. Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
A.4. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
A.5. Representante Legal		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
A.5.1. Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
A.5.2. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
De la Persona Natural		De la Persona natural	
Adjuntar Copia de carta poder		Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
		N° de Partida:	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	
B) TRANFERENTE			
B.1 Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
B.2. Persona Jurídica		RUC N°:	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal:			
Datos de publicidad registral de la empresa.-			
N° de Partida Registral:		Sede:	
Zona Registral:		Sede:	
Título de acto inscrito:			
B.3. Domicilio			
(Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
B.4. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

783
442

Correo electrónico: _____

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL

2.1 Título Habilitante.-

2.1.1. N° de Resolución que otorgo licencia de operación:

Fecha:

2.2 Ubicación de la planta.-

Dirección (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)

N° / Manzana:

Dpto. / Int. / Lote:

Urbanización / Localidad:

Distrito:

Provincia:

Departamento:

Región:

2.3. En caso se cuente con derecho de propiedad inscrito:

Partida Registral N°

Zona Registral:

Sede:

Título de Acto Inscrito N°

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompaña, según los requisitos establecidos en el TUPA de la Entidad (Marcar con una aspa)

1

Copia simple del contrato de transferencia de la propiedad o posesión del predio, y de los utensilios, equipos o maquinarias que integran el establecimiento. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto del predio, indicar el número de partida y la partida registral correspondiente.

Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):

Número de recibo de pago:

Fecha de recibo de pago:

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y aún no sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2020-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

3. Que en el procesamiento de recursos hidrobiológicos se emplea instalaciones y técnicas simples para la obtención de productos elaborados y preservados en condiciones aptas de sanidad y calidad sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana. Dichos productos serán destinados al consumo humano directo, conforme lo refiere el ordenamiento pesquero. La actividad de procesamiento artesanal pesquero se realiza con observancia de la normativa vigente

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería N°

Lugar:

Fecha :



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO-DEP-DEPP-020

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE

"MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN, O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Área para información de
la Oficina de Trámite
documentario o mesa de
partes.

Señor (a)

Director(a) de la Dirección Regional de la Producción

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunta la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)			
1.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
o			
1.2. Persona Jurídica		RUC N°:	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal:			
Datos de publicidad registral de la empresa.-			
N° de Partida Registral:			
Zona Registral:		Sede:	
Título de acto inscrito (del cambio de denominación o razón social):			
1.3. Domicilio			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.4. Información de Contacto			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
1.5. Representante Legal		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°:		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
1.5.1 Domicilio			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.5.2. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
De la Persona Natural		De la Persona natural	
Adjuntar Copia de carta poder		Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
		De	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL

N° de Resolución que otorgó licencia de operación: Fecha:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompaña a la presente solicitud, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE

1	Copia simple del documento que acredite el cambio de nombre, denominación o razón social, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP); así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, en caso corresponda.
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):	
Número de recibo de pago:	
Fecha de recibo de pago:	

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

781
M40

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2020-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

--

FIRMA

DNI / Carné Extranjería N°

Lugar:

Fecha :





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO-DEP-DEPP -021

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL
TITULAR DEL PERMISO DE PESCA

Área para información de
la Oficina de Trámite
documentario o mesa de
partes.

Señor (a)
Director(a) de la Dirección Regional de la Producción

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunta la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)			
1.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
1.2. Persona Jurídica		RUC N°:	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal:			
Datos de publicidad registral de la empresa.-			
N° de Partida Registral:			
Zona Registral:		Sede:	
Título de acto inscrito (del cambio de denominación o razón social):			
1.3. Domicilio			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.4. Información de Contacto			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
1.5. Representante Legal		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
1.5.1 Domicilio			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.5.2. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
De la Persona Natural		De la Persona Jurídica	
Adjuntar Copia de carta poder		Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
		N° de Partida:	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	
II. INFORMACIÓN BÁSICA			
N° de Resolución Directoral:		Fecha:	
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
Copia simple del documento que acredite el cambio de nombre, denominación o razón social, expedida por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), según corresponda.			
IV. DECLARACIONES JURADAS			
Manifiesto con carácter de Declaración jurada:			
1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.			
2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.			
V. REFRENDO DEL SOLICITANTE			
NOMBRES Y APELLIDOS:			
FIRMA			
DNI / Carné Extranjería N°			
Lugar:			
Fecha:			



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN



FORMULARIO-DEP-DEPP-022
(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE
"LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Área para información de
la Oficina de Trámite
documentario o mesa de
partes.

Señor (a)

Director(a) de la Dirección Regional de la Producción

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunta la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)			
1.1. Persona Natural		DNI N°:	Carnet de extranjería:
RUC N°:			
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
1.2. Persona Jurídica		RUC N°:	
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal:			
Objeto Social:			
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesanales):			
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:			
Zona Registral:		Sede:	
Título de acto inscrito:			
1.3. Domicilio			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.4. Información de Contacto			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
1.5. Representante Legal		De la persona natural	De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
1.5.1 Domicilio			
(Av. / Jr. / Asoc. / Ca. / Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
1.5.2. Información de contacto			
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:			
De la Persona Natural		De la Persona natural	
Adjuntar Copia de carta poder		Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
		N° de	
		Zona Registral:	
		Sede:	
		Título de acto inscrito:	

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL

2.1. N° de Resolución que aprueba la Certificación Ambiental:		
2.2. N° del Protocolo o Habilitación Sanitaria:		
2.3. Ubicación de la planta de procesamiento pesquero artesanal		
Dirección (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Región:		
2.4. En caso se cuente con derecho de propiedad inscrito		
Partida Registral N°	Zona Registral:	Sede:
Título de Acto Inscrito N°		
2.5. Información del contacto		
Código Postal:	Correo electrónico:	
Prefijo:	Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):
2.5. Aspectos de Mercado		
Especies a utilizar:		
Mercado Interno		Mercado Externo
2.6. Información Técnica		
Actividad de procesamiento a desarrollar / Tipo de proceso		





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION



DIREPRO
DIRECCION REGIONAL
DE LA PRODUCCION

FORMULARIO-DEP-DEPP-023

AUTORIZACION PARA LA OPERACION DE ACUARIOS COMERCIALES

Área para información de
la Oficina de Trámite
documentario o mesa de
partes.

Señor (a)

Director(a) de la Dirección Regional de la Producción
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) el otorgamiento de autorización para la operación de acuarios comerciales, conforme al siguiente detalle:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
En caso de persona natural:		DNI N°	Otro: N°
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
En caso de persona jurídica:		RUC N°:	
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral:		Título de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ADMINISTRADO(De la persona natural o jurídica)			
DNI N°		Otro: N°	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Datos del poder con que actúa el representante:			
1. Datos de publicidad registral de poder vigente		2. Se adjunta Carta Poder (opcional solo para Persona Natural)	
N° de Partida:			
Zona Registral:			
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
2.1 Datos del inmueble en el que operará el acuario comercial			
Dirección (Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Información registral del inmueble			
Datos de publicidad Registral:			
N° de Partida:	Zona Registral:	Título de acto inscrito:	
Precisar si es propietario o poseedor:			



716
435

2.2. Detalles de la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos.

(Describir la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos, si no cuenta con espacio suficiente puede hacerlo en hoja(s) anexa(s))

III. INFORMACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos y/o información que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.

Documentos:

1. Solicitud conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como su calidad de propietario o poseedor y la ubicación del predio en el cual opera dicho acuario, con carácter de declaración Jurada.
2. Memoria descriptiva de las instalaciones, tecnologías y equipos implementados.

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

- 1.- Las notificaciones de los actos procedimentales y actos administrativos que se generen en la tramitación de la presente solicitud serán remitidas a mi Casilla Electrónica, en caso no sea posible, autorizo expresamente para que se me notifique en el correo electrónico señalado en el presente formulario, en concordancia con el numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
2. El correo electrónico señalado en el presente formulario corresponde a mi persona o a mi representante legal. En caso de representante legal, declaro que éste se encuentra premunido de las facultades correspondientes en concordancia con los artículos 64 y 124 del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS, según corresponda, para lo cual me comprometo a presentar el poder respectivo.
- 3.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

V. FIRMA DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería N°

RUC N° :

En representación de:

FECHA :





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO-DEP-DAA-032 (DIA)

EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LOS
SUBSECTORES PESCA Y ACUICULTURA.

Área para información de
la Oficina de Trámite
documentario o mesa de
partes.

Señor (a)
Director (a) Regional de la Producción
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la certificación ambiental para proyecto de inversión del sector pesquero y acuícola, mediante:
☐ Declaración de Impacto Ambiental

del proyecto de inversión
para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
Persona Natural	☐	DNI N°	Otro: N°
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	☐	RUC N°:	
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral:		Título de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)			
☐	☐	Persona Natural	Persona Jurídica
DNI N°	Otro: N°		
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.):			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Datos del poder con que actúa el representante:			
1. Datos de publicidad registral de poder vigente			
N° de Partida:			
Zona Registral:			
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:			
Modalidad de Notificación:			
Correo electrónico:			
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:			
* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores. Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos. Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.			



774
43

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD AUTORIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SUBSECTOR PESCA Y ACUICULTURA.

Fecha de la inscripción: N° de Resolución:

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales del Proyecto de Inversión

Nombre del Proyecto:

Ubicación del proyecto:

Monto de Inversión (en soles):

Deberá llenar según corresponda:

-Resolución Directoral que clasificó el proyecto y aprobó los TDR:

N°

Fecha:

-Actividad con clasificada anticipada

Norma aplicable:

Fecha:

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE

1. Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal; en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas, se debe indicar el número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión

2. Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la Declaración de Impacto Ambiental, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el anexo VI del Reglamento del SEIA Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

Nota: Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado.

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.

2.- Que la actividad económica a desarrollar es compatible con la zonificación asignada por la entidad competente.

3.- Que el predio no cuenta con impedimento alguno para desarrollar la actividad.

4.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las Sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

(Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :

.....
FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO-DEP-DAA-033

ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LOS
SUBSECTORES PESCA Y ACUICULTURA

Área para información de
la Oficina de Trámite
documentario o mesa de
partes.

Señor (a)
Director (a) Regional de la Producción
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la actualización del estudio ambiental aprobado para proyectos de inversión del sector pesquero y acuícola, mediante:

☐ La Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
Persona Natural	☐	DNI N°	Otro: N°
Apellido Paterno:		Apellido Materno :	
Nombres :			
Persona Jurídica	☐	RUC N° :	
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral:		Título de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)		☐	☐
DNI N°		Otro: N°	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :	
Nombres :			
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Datos del poder con que actúa el representante:			
1. Datos de publicidad registral de poder vigente			
N° de Partida:			
Zona Registral:			
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:			
Modalidad de Notificación:			
Correo electrónico:			
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:			
* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores. Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos. Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.			
II. INFORMACIÓN DE LAS ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA.			
Fecha de la inscripción:		N° de Resolución:	



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales de la Actividad

Nombre de la Actividad:

Ubicación de la actividad:

Deberá llenar según corresponda:

-Resolución Directoral que otorgo la certificación ambiental:

Norma aplicable.....

Fecha:.....

-Instrumento(s) de gestión ambiental complementarios aprobado(s):

Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....

Fecha.....

Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....

Fecha.....

Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....

Fecha.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE

1. Solicitud según formato, de Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental, para proyectos de inversión de pesca y acuicultura, con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General, indicando los datos registrados en SUNARP, tales como: la zona registral, partida, asiento del predio y datos del representante legal, con carácter de declaración jurada.

2. Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la actualización del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los Términos de Referencia, aprobados, debidamente follado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 51 del Decreto Supremo N° 012-2019- PRODUCE. La consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019- JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

(Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO-DEP-DAA-034

Modificación Para Impactos Ambientales Negativos No Significativos de las actividades de los subsectores pesca y acuicultura

Área para información de la Oficina de Trámite documentario o mesa de partes.

Señor (a)
Director (a) Regional de la Producción
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la aprobación de la Modificación del Estudio Ambiental para las actividades del sector pesquero y acuícola, del Estudio Ambiental:

☒ La Declaración de Impacto Ambiental

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
Persona Natural	☐	DNI N°	Otro: N°
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	☐	RUC N°:	
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral:		Título de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)		☐	☐
DNI N°		Otro: N°	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Datos del poder con que actúa el representante:			
1. Datos de publicidad registral de poder vigente			
N° de Partida:			
Zona Registral:			
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:			
Modalidad de Notificación:			
Correo electrónico:			
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:			
* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores. Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos. Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.			



770
429

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA.

Fecha de la inscripción: N° de Resolución:

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales de la Actividad

Nombre de la Actividad:	
Ubicación de la actividad:	
Costo estimado del cierre o abandono (S/.):	
Deberá llenar según corresponda:	
-Resolución Directoral que otorgo la certificación ambiental:	
Norma aplicable.....	Fecha:.....
-Instrumento(s) de gestión ambiental complementarios aprobado(s):	
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°	Fecha.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE

1. Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal, en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas, se debe indicar al número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión.

2. Un (01) ejemplar impresa y uno (01) en formato digital, de la modificación para impactos ambientales negativos no significativos del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental Complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

Notas:

Cuando las modificaciones de la Declaración de Impacto Ambiental, a desarrollar se ubiquen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado.

Para la evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado, en caso de las modificaciones a realizar se superpongan a Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

- 1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

(Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :





FORMULARIO-DEP-DAA-035

EVALUACION DEL PLAN DE CIERRE DESARROLLADO PARA LAS ACTIVIDADES DE
LOSSUBSECTORES PESCA Y ACUICULTURA.

Área para información de
la Oficina de Trámite
documentario o mesa de
partes.

Señor (a)
Director (a) Regional de la Producción
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la evaluación del plan de cierre desarrollado para las actividades de lossubsectores pesca y acuicultura, mediante:

- ☐ Plan de Cierre Desarrollado Parcial
☐ Plan de Cierre Desarrollado Total

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
Persona Natural	☐	DNI N°	Otro: N°
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	☐	RUC N°:	
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral:		Título de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)		☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica	
DNI N°	Otro: N°		
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Datos del poder con que actúa el representante:			
1. Datos de publicidad registral de poder vigente			
N° de Partida:			
Zona Registral:			
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:			
Modalidad de Notificación:			
Correo electrónico:			
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:			
* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores. Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos. Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.			





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA.

Fecha de la inscripción: N° de Resolución:

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales de la Actividad

Nombre de la Actividad:
Ubicación de la actividad:
Costo estimado del cierre o abandono (\$/.):

Deberá llenar según corresponda:

-Resolución Directoral que otorgo la certificación ambiental:

Norma aplicable..... Fecha:.....

-Instrumento(s) de gestión ambiental complementarios aprobado(s):

Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N° Fecha.....

Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N° Fecha.....

Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N° Fecha.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE

1. Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal.
2. Un (01) ejemplar Impreso y uno (01) en formato digital del Plan de Cierre desarrollado, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente follado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y el (los) profesional (les) responsable (s) de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

- 1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.
- 2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

(Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :





PERÚ

Ministerio
de Educación

FORMULARIO ÚNICO DE TRAMITES (F.U.T.)

RM N° 0445-2012-ED
DISTRIBUCIÓN GRATUITA

I.- RESUMEN DE SU PEDIDO:

II.- DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE

III.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona Natural

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombres:

Persona Jurídica:

Razón Social:

Tipo de Documento:

DNI: RUC: C.E.

IV.- DIRECCIÓN:

TIPO DE VIA: Avenida: ☐ Jirón: ☐ Calle: ☐ Pasaje: ☐ Carretera: ☐ Prolongación: ☐Nombre de la vía: N° de Inmueble: Block: Interior: Piso: Mz: Lote: Km: Sector:

Tipo de Zona:

Urbanización:	☐	Pueblo Joven:	☐	Unidad Vecinal:	☐	Conjunto Habitacional:	☐	Asentamiento Humano:	☐
Cooperativa:	☐	Residencial:	☐	Zona Industrial:	☐	Centro Poblado:	☐	Caserío:	☐
Asociación:	☐	Grupo:	☐	Fundo:	☐	Otros (especificar):			

Nombre de zona: Referencia: Departamento: Provincia: Distrito: Teléfonos: Autorizo se me notifique
al siguiente correo electrónico: DECLARO que los datos presentados en el presente formulario los realizo con carácter de **DECLARACIÓN JURADA**

V.- FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO:

VI.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL USUARIO

Para consultas sobre su trámite ingrese a : www.minedu.gob.pe y haga click en:Consultas sobre su
Trámite: SINAD

o llame al 6155877

MINEDU





GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN



DIREPRO
DIRECCIÓN REGIONAL
DE LA PRODUCCIÓN

FORMULARIO-DEP-DA-002

CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE
ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE.

Área para información de la Oficina de
Trámite documentario o mesa de partes.

Señor
Director de la Dirección Regional de la Producción
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de AUTORIZACIÓN AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES)

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:	RUC:	
	Carné de Extranjería:	Nacionalidad:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			
Representante Legal:		Persona Natural	Persona Jurídica
DNI	Nacionalidad:	Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		Representación de la Persona natural:	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			
II. INFORMACIÓN DETALLADA			
Resolución de autorización sujeta a cambio de titular.			
N°		Fecha de emisión:	
III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS			
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA del GORE.			
Ninguno			
IV. DECLARACIÓN JURADA			
Manifiesto con carácter de declaración jurada:			
1.- Que, facuto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.			
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del artículo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.			

V. 1) REFERENDO DEL SOLICITANTE	2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:	NOMBRES Y APELLIDOS:
 FIRMA	 FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N°	DNI / Carné de Extranjería N°
FECHA :	

765
H24



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio de
Comunicaciones

Dirección General de
Programas y Proyectos
de Comunicaciones

1 de 2

USO MESA DE PARTES

FORMULARIO

004/27

REGISTRO DE SERVICIOS PÚBLICOS

Señor (a)

Director (a) de Gestión Contractual

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:

I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un "X" solo uno)

- DGC-005 Inscripción en el registro de servicios públicos de telecomunicaciones en caso no se requiera asignación del espectro radioeléctrico ☐
- DGC-006 Inscripción en el registro de servicios públicos de telecomunicaciones en caso se requiera asignación del espectro radioeléctrico ☐
- DGC-007 Inscripción en el registro de comercializadores. ☐
- DGC-009 Inscripción en el registro de proveedores de capacidad satelital ☐
- DGC-010 Modificación de la inscripción en registro de proveedores de capacidad satelital. ☐
- DGC-011 Inscripción en el registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones - Persona Natural. ☐
- DGC-012 Inscripción en el registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones - Persona Jurídica. ☐
- DGC-013 Inscripción en el registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones - Persona Natural y Persona Jurídica ☐

- DGC-014 Inscripción en el registro de proveedores de infraestructura pasiva para servicios públicos móviles. (Persona Natural) ☐
- DGC-015 Inscripción en el registro de proveedores de infraestructura pasiva para servicios públicos móviles. (Persona Jurídica) ☐
- DGC-016 Inscripción en el registro de operadores de infraestructura móvil rural ☐
- DGC-017 Inscripción en el registro de operadores móviles virtuales ☐
- DGC-018 Registro para servicio de valor añadido ☐
- DGC-019 Autorización para instalación de red propia para prestar servicios de valor añadido en caso no utilice espectro radioeléctrico. ☐
- DGC-020 Autorización para instalación de red propia para prestar servicios de valor añadido en caso utilice espectro radioeléctrico. ☐

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar solo una modalidad)

Solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique bajo la siguiente modalidad:

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.¹⁾

MARCADO OBLIGATORIO
SI ☐ NO ☐

2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.²⁾

MARCADO OBLIGATORIO
SI ☐ NO ☐

III. DATOS DEL SOLICITANTE

3.1 PERSONA NATURAL ☐

NOMBRES Y APELLIDOS

D.N.I. ☐

*CE ☐

**CI ☐

N° de RUC ☐

TELÉFONO FIJO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO LEGAL

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Avenida / Calle / Jirón / Pasaje

N°

Int.

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

3.2 PERSONA JURÍDICA ☐

RAZÓN SOCIAL

N° de RUC

DOMICILIO LEGAL

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Avenida / Calle / Jirón / Pasaje

N°

Int.

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

REPRESENTANTE LEGAL ☐

NOMBRES Y APELLIDOS

D.N.I. ☐

*CE ☐

**CI ☐

N° de RUC ☐

TELÉFONO FIJO

CELULAR

CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO LEGAL

Urbanización / A.H. / Otro

Mz.

Lote

Sub Lote

Avenida / Calle / Jirón / Pasaje

N°

Int.

DISTRITO

PROVINCIA

DEPARTAMENTO

PODER REGISTRADO EN LA PARTIDA N°

ASIENTO N°

DE LA OFICINA REGISTRAL DE:

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:

- ☐ Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.³⁾
- ☐ Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

_____ APELLIDOS Y NOMBRES	_____ FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL	HUELLA DIGITAL
--	--	--

* CE: Carne de Extranjería. ** CI: Carne de Identidad o Cédula de Identidad.

* Numeral 20.1.1 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

* Numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

* Artículo 34° numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PARA TODO TRÁMITE

TENER EN CUENTA:

1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización).
2. Se debe consignar teléfono y/o celular.
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada.
5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para el uso de solicitudes de Registro de Servicios Públicos de telecomunicaciones .
2. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra de imprenta y todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR

Marcar con un aspa "X" el procedimiento administrativo solicitado.

RUBRO II : MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Seleccionar la modalidad de notificación que autoriza para que se le notifique los actos procedimentales y administrativos que se generen en la tramitación del presente procedimiento administrativo solicitado.

RUBRO III : DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

RUBRO IV : DECLARACIÓN JURADA

Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el TUO de la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

RUBRO V: REFRENDO DEL SOLICITANTE

Consigne apellidos y nombres, firma del solicitante / representante legal y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio de
TransportesDirección General
de Autorizaciones en
Transportes

USO DE MESA DE PARTES

FORMULARIO

001/17.04

AUTORIZACIONES PARA SERVICIOS DE TRANSPORTE ACUÁTICO Y CONEXOS

Señor (a)
Director (a) de Autorizaciones de Transporte Acuático
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el procedimiento administrativo, indicando la siguiente información con carácter de declaración jurada:

I. PROCEDIMIENTO A SOLICITAR (Marcar con un aspa "X" solo uno)

DTA-001	Permiso de Operación de transporte en el ámbito marítimo y lacustre	☐	DTA-009	Registro de operadores de transporte acuático internacional	☐
DTA-002	Permiso de Operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros	☐	DTA-010	Autorización para trabajos de mantenimiento de naves de bandera nacional o extranjera	☐
DTA-003	Permiso de Operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social	☐	DTA-011	Autorización para la prestación de servicio en los terminales interiores de carga - TIC	☐
DTA-004	Permiso de Operación para prestar servicio de transporte turístico acuático	☐	DTA-012	Autorización de Agentes de Carga Internacional	☐
DTA-005	Expedición de Constancia de Fletamento de naves de bandera extranjera	☐	DTA-014	Permiso de Operación para prestar servicios de Transporte Marítimo de Carga y Pasajeros en tráfico de cabotaje	☐
DTA-006	Autorización de Incremento o Sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico.	☐	DTA-015	Otorgamiento del Certificado de Condiciones de Seguridad de Transporte	☐
DTA-007	Otorgamiento de licencias para las agencias generales.	☐	DTA-016	Inscripción en el Registro de Operadores de Transporte Multimodal Internacional y Otorgamiento del Certificado de Registro	☐
DTA-008	Autorización para la instalación y construcción de terminales interiores de carga - TIC.	☐			

1.1 Indicar Información Patrimonial de los Procedimientos DTA-001, DTA-002, DTA-004, DTA-007, DTA-008, DTA-009, DTA-012, DTA-014, DTA-015 y DTA-016

Indicar el número de la partida registral de la constitución de la empresa que acredite el patrimonio mínimo:

OFICINA REGISTRAL N°

PARTIDA REGISTRAL N°

1.2 Indicar ámbito, tráfico y modalidad en los Procedimientos DTA-001, DTA-002, DTA-003, DTA-004, DTA-005 y DTA-006

Seleccione las opciones correspondientes de acuerdo al servicio solicitado:

ÁMBITO	TRÁFICO	MODALIDAD	DTA-006	EN EL CASO DEL PROCEDIMIENTO DTA-005, INDICAR:
☐ Nacional	☐ Regular	☐ Carga	☐ Incremento	Consultó la inexistencia de nave de
☐ Internacional	☐ Irregular	☐ Apoyo Social	☐ Sustitución	Bandera Peruana
		☐ Pasajeros		SI ☐ NO ☐
		☐ Apoyo Logístico		

II. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (Marcar solo una modalidad)

Solicito que todo acto administrativo derivado del presente procedimiento, se me notifique bajo la siguiente modalidad:

2.1 De manera personal en la dirección de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.¹⁾

MARCADO OBLIGATORIO

SI ☐ NO ☐2.2 Al correo electrónico de la persona jurídica o natural consignada en el presente formulario.²⁾

MARCADO OBLIGATORIO

SI ☐ NO ☐

III. DATOS DEL SOLICITANTE

3.1 PERSONA NATURAL ☐	NOMBRES Y APELLIDOS									
D.N.I. ☐										
TELÉFONO FIJO										
CELULAR										
CORREO ELECTRÓNICO										
DOMICILIO PERMANENTE EN EL PERÚ										
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje				N°	Int.	
DISTRITO			PROVINCIA				DEPARTAMENTO			
3.2 PERSONA JURÍDICA ☐										
RAZÓN SOCIAL										
N° de RUC										
DOMICILIO PERMANENTE EN EL PERÚ										
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje				N°	Int.	
DISTRITO			PROVINCIA				DEPARTAMENTO			
3.3 REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO ☐										
NOMBRES Y APELLIDOS										
D.N.I. ☐										
TELÉFONO FIJO										
CELULAR										
CORREO ELECTRÓNICO										
DOMICILIO LEGAL										
Urbanización / A.H. / Otro	Mz.	Lote	Sub Lote	Avenida / Calle / Jirón / Pasaje				N°	Int.	
DISTRITO			PROVINCIA				DEPARTAMENTO			
PODER REGISTRADO EN LA OFICINA N°										
PODER REGISTRADO EN LA PARTIDA N°										
ASIENTO N°										

* CE: Carné de Extranjería. **CI: Carné de Identidad o Cédula de Identidad.

¹⁾ Numeral 20.1.1 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.²⁾ Numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

IV. DERECHO DE TRÁMITE (Debe ser llenado por el solicitante antes del ingreso del(los) documentos por mesa de partes)

Nº DE OPERACIÓN BANCO DE LA
NACIÓN

FECHA DE PAGO

/ /

V. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de Declaración Jurada que:

- ☐ Toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas complementarias.³⁾
- ☐ Adjunto todos los requisitos señalados en el TUPA vigente del MTC.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

HUELLA DIGITAL

APELLIDOS Y NOMBRES

FIRMA DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE
LEGAL O APODERADO

Artículo 34 numeral 34.3 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

PARA TODO TRAMITE

TENER EN CUENTA:

1. Precisar domicilio en la solicitud (Avenida / Calle / Jirón / Pasaje / N° / Departamento / Manzana / Lote / Urbanización).
2. Se debe consignar teléfono y/o celular.
3. Los documentos que se adjunten deben estar vigentes.
4. Completar todos los campos con letra imprenta y firmar declaración jurada.
5. Todo espacio en blanco deberá ser tachado con una línea.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Formulario para uso de solicitudes de transporte marítimo y fluvial.
2. Formulario para uso de solicitudes de actividades conexas al transporte acuático.
3. Los documentos que se observen como faltantes en el sello "Falta de Requisitos" deben ser presentados con una solicitud simple en un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no ser subsanadas las omisiones en ese plazo se considera como no presentada la solicitud (Artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS).

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

RUBRO I : PROCEDIMIENTO A SOLICITAR

Tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1.1 INFORMACIÓN PATRIMONIAL

Para los Procedimientos DTA-001, DTA-002, DTA-004, DTA-007, DTA-008, DTA-009, DTA-011, DTA-012, DTA-14, DTA-015 Y DTA-0016: Indicar el número de la partida registral de la constitución de la empresa que acredita el patrimonio mínimo.

1.2 Indicar ámbito, tráfico y modalidad en los Procedimiento Administrativos DTA-001, DTA-002, DTA-003, DTA-004, DTA-005 Y DTA-006

RUBRO II : MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN

Seleccionar la modalidad de notificación que autoriza para que se le notifique los actos procedimentales y administrativos que se generen en la tramitación del presente procedimiento administrativo solicitado.

RUBRO III : DATOS DEL SOLICITANTE

Consigne sus datos tal como figura en el documento nacional de identidad o en la partida registral correspondiente, número telefónico y algún correo electrónico si considera conveniente para facilitar comunicaciones posteriores.

RUBRO IV : DERECHO DE TRÁMITE

1. Consigne los datos solicitados relacionados a los derechos de pago por el trámite correspondiente.
2. Los pagos en el Banco de la Nación se efectúan en cualquier agencia bancaria a nivel nacional.

RUBRO V : DECLARACIÓN JURADA

Se valida que toda la información proporcionada es veraz así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444 de la Ley de Procedimiento Administrativo General.

RUBRO VI: REFRENDO DEL SOLICITANTE

Consigne apellidos y nombres, firma del solicitante / representante legal o apoderado y huella digital de la persona autorizada. Asimismo, al suscribir el formulario se valida la veracidad de lo declarado.



DRTPE
DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRABAJO Y PROMOCIÓN
DEL EMPLEO

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO
- RENAPE**

SOLICITO: Inscripción en el Registro Nacional de
Agencias Privadas de Empleo.

**SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
S.D.**

.....
(Nombre o denominación de la Agencia privada de Empleo)

Identificado/a con DNI N°....., RUC N°..... con domicilio principal
en

(indicar domicilio principal)¹

teléfono N°....., debidamente representada por

....., en su calidad de con DNI N°

(En el caso de ser persona jurídica)

.....; a usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9° y 10° del Decreto Supremo N° 0202012-TR, Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo, solicito la inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, como AGENCIA PRIVADA DE EMPLEO.

POR LO TANTO:

A usted, solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Adjunto a la presente:

En caso de ser persona natural:

- Copia del DNI vigente y/o Carnet de Extranjería.
- Declaración Jurada indicando que el solicitante ni ningún trabajador de la Agencia Privada de Empleo posee antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificaciones.
- Recibo de pago de la tasa correspondiente.

En caso de ser persona jurídica:

- Copia de la partida electrónica vigente de la Constitución de la Agencia Privada de Empleo inscrita en la SUNARP y sus modificaciones, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.



761
420



DRTPE
DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRABAJO Y PROMOCIÓN
DEL EMPLEO

- Copia del DNI vigente de su representante.
- Declaración Jurada del domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo y sus establecimientos de acuerdo a la información contenida en el Registro Único del Contribuyente — RUC de la SUNAT
- Declaración Jurada indicando que el solicitante, los representantes legales, los apoderados, los accionistas, los ciados, el titular gerente ni ningún trabajador de la Agencia Privada de Empleo posee antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificaciones.
- Recibo de pago de la tasa correspondiente,

Lugar y fecha de presentación:de..... del 20.....

.....
**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA
AGENCIA PRIVADA DE EMPLEO**



759
416

 FORMULARIO	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")									
COPIA SIMPLE		DISQUETE		CD		CORREO ELECTRÓNICO		OTRO	

APELLIDOS Y NOMBRES _____ _____ FIRMA	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
--	--

OBSERVACIONES.

.....

.....



757
416

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central GOREL	BELEN - MAYNAS - LORETO - Av. Abelardo Quiñonez km. 1.5 - Distrito de Belén	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Archivo Regional de Loreto	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Fanning 729	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
RED DE SALUD ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS - ALTO AMAZONAS - LORETO - CALLE PROGRESO N° 305	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones	SAN JUAN BAUTISTA - MAYNAS - LORETO - Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 Distrito de San Juan Bautista	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Av. del Ejército N° 206 - 208	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Educación	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Malecón Tarapacá N° 346	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Desarrollo Agrario y Riego	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Ricardo Palma N° 113	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de la Producción	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Ramírez Hurtado N° 645	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Hospital Regional de Loreto "FAI"	PUNCHANA - MAYNAS - LORETO - Av. 28 de Julio S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.
Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García"	BELEN - MAYNAS - LORETO - Cornejo Portugal	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Gerencia Regional de Salud	PUNCHANA - MAYNAS - LORETO - Av. Colonial Mza "B" Lote 21 (ex colegio La Real)	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS	YURIMAGUAS - ALTO AMAZONAS - LORETO - calle Julio C. Ruiz S/N M2 "6" LOTE 01 PUERTA 01	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de Energía y Minas Loreto	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Jirón Putumayo N° 1172	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Institución Educativa Básica Regular	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Centro de Educación Técnica Productiva	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Institutos y Escuelas de Educación Superior	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Av. Grau N° 1149	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.
Gerencia Regional de Comercio Exterior y Turismo	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Echenique N° 740	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Maynas	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Jr. Ricardo Palma N° 113 - 5° Piso	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Requena	REQUENA - REQUENA - LORETO - Calle San Antonio Cdra. 4 S/N	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Ucayali	CONTAMANA - UCAYALI - LORETO - Calle Amazonas N° 510 - 2° Piso	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	PUTUMAYO - PUTUMAYO - LORETO - Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Putumayo	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Alto Amazonas	YURIMAGUAS - ALTO AMAZONAS - LORETO - Calle Daniel Alcides Carrión 309	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Datem del Marañón	BARRANCA - DATEM DEL MARAÑÓN - LORETO - Calle Amazonas Cuadra 3	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna	RAMON CASTILLA - MARISCAL RAMON CASTILLA - LORETO - Calle Progreso S/N	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Silvestre Mariscal Ramón Castilla	Cuadra 2	
Unidades de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre Loreto	NAUTA - LORETO - LORETO - Calle Jorge Bardales/Manuel Pacaya	Lunes a Viernes de 07:00 a 15:00.

