



GORELORETO

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS



T.U.P.A

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

2015



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

Nº 013-2015-GRL-CR

Villa Belén, 15 de octubre del 2015.

EL CONSEJO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

POR CUANTO:

De conformidad con lo provisto en los artículos 191º y 192º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley Nº 27680 Ley de reforma constitucional del Capítulo XIV del título IV sobre descentralización, Ley Nº 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, Ley Nº 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, sus modificatorias- Ley Nº 27902; Ley Nº 28013; Ley Nº 28926; Ley 28961; Ley Nº 28968 y Ley Nº 29053, y demás normas Complementarias.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, modificada por Ley Nº 27680 de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV sobre descentralización y Ley Nº 28607, en su artículo 191º establece que los Gobiernos Regionales tiene autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia; y en su artículo 192º inciso 6), dictar normas inherentes a la gestión regional;

Que, la Ley Nº 27783- Ley de Bases de Descentralización, en su artículo 9º, establece las dimensiones de las autonomías políticas, administrativas y económicas de los Gobiernos Regionales y en su inciso 9.2 establece que la autonomía administrativa es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad; asimismo en su artículo 35º establece que los Gobiernos Regionales tienen competencias exclusivas para dictar las normas sobre los asuntos y materias de su responsabilidad;

Que, la Ley Nº 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley Nº 27902 en su artículo 10º, numeral 1, literal m), establece que son competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales dictar las normas sobre asuntos y materias de su responsabilidad asimismo el inciso a) del artículo 15º, inciso a) establece como atribuciones del Consejo Regional aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencias y funciones del Gobierno Regional;

Que, el artículo 38º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Nº 27867, establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia; asimismo el inciso a), del artículo 45º de la norma anteriormente mencionada, modificada por Ley Nº 27902, establece que las funciones generales de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución, la Ley de Bases de la Descentralización y demás Leyes de la República, indicando como función normativa y reguladora la elaboración y aprobación de normas de alcance Regional y regular los servicios de su competencia;

Que, a través del artículo 2º de la Ley Nº 28926- Ley que regula el Régimen Transitorio de las Direcciones Regionales Sectoriales de los Gobiernos Regionales se ha modificado la Duodécima Disposición Transitoria, Complementaria y Final de la Ley Nº 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por Ley Nº 27902, estableciéndose que las Direcciones Regionales Sectoriales son órganos dependientes de las Gerencias Regionales correspondientes;



GORELORETO

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

N° 013-2015-GRL-CR

Que, el artículo 29º de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, precisa lo que se entiende por Procedimiento Administrativo, señalando taxativamente al conjunto de actos y diligencias tramitadas en las entidades, conducentes a la emisión de un acto administrativo que produzca efectos jurídicos individuales o individualizables sobre intereses, obligaciones o derechos de los administrados, asimismo, los artículos 37º y 38º establecen que todas las entidades elaboran, aprueban o gestionan la aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos;

Que, la Ley N° 29060- Ley del Silencio Administrativo, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 07 de Julio de 2007, señala las entidades deberán calificar los procedimientos administrativos considerando estrictamente lo establecido en la mencionada Ley, así como a lo establecido en el artículo 31º de la Ley N° 27444 bajo responsabilidad a fin de permitir que los administrados puedan satisfacer o ejercer sus intereses o derechos;



Que, mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, de fecha 8 de setiembre de 2007 se aprobaron los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA, y se establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley de Silencio Administrativo; estableciéndose en su Segunda Disposición Complementaria Transitoria que a partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 29060, los Ministerios deberán publicar la relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales, incluyendo su denominación, plazo máximo de atención y requisitos máximos a solicitar respecto de los procedimientos, Asimismo, se dispone que a partir de dicha publicación los Gobiernos Regionales deberán adecuar las disposiciones contenidas en su respectivo TUPA pudiendo en cualquier caso fijar menor de atención o menores requisitos en los procedimientos, en ese sentido de conformidad con el artículo 16º debe procederse a analizarse los procedimientos administrativos que estarán a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales que forman parte del Gobierno Regional de Loreto y que deberán incluirse en el TUPA, en función a la Resoluciones Ministeriales emitidas por los Ministerios respectivos;



Que, mediante Resolución Ministerial N° 018-2008/TR del 19 de enero de 2008, Resolución Ministerial N° 339-2008-MTC/01 del 25 de abril de 2008, Resolución Ministerial N° 0070-2008-ED, Resolución Ministerial N° 0281-2009-AG, Resolución Ministerial N° 139-2008-MEM/DM, Resolución Ministerial N° 454-2009/MINSA, D.S. N° 008-2009 PRODUCE; el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, Ministerio de Transporte y Comunicaciones, Ministerio de Educación, Ministerio de Agricultura, Ministerio de Energía Y Minas, Ministerio de la Producción respectivamente, aprueban la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales, incluyendo su denominación, requisitos máximos a solicitar y plazo máximo de atención de procedimientos;



Que, con Ordenanza Regional N° 011-2013-GRL CR, de fecha 14 de mayo de 2013; se modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto, vigente a la fecha;

Que, la Ley N° 29091, que modifica el numeral 38.3 de la Ley N° 27444, establece que cada entidad pública debe publicar su Texto Único de Procedimientos Administrativos en el Portal de servicios al ciudadano y Empresas – PSCE, creado con Decreto Supremo N° 032-2006-PCM, y en su respectivo portal institucional; así mismo en aplicación al artículo 1º del Decreto Supremo N° 001-2008-PCM, al día siguiente de su aprobación deberá publicarse en el Diario Oficial "El Peruano" o en el diario encargado de la publicación de los avisos judiciales, de la respectiva circunscripción según corresponda únicamente los dispositivos legales que aprueban, modifiquen o derroguen dichos documentos, no incluyendo dicha publicación el texto de los documentos;



GORELORETO

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

N° 013-2015-GRL-CR

Que, según lo opinado por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática mediante informe N° 012-2015-GRL-OEDII/AMKDELA; concluye que se debe aprobar la modificación del proyecto de TUPA Regional a fin de dar cumplimiento al levantamiento de observaciones y a la aplicación de Metodologías de determinación de Costos y Simplificación Administrativa, aprobados por el Decreto Supremo N° 064-2010-PCM y Decreto Supremo N° 007-2011-PCM, respectivamente;

Que, estando a lo acordado y aprobado en Sesión Ordinaria, de fecha 15 de octubre del 2015, el Consejo Regional del Gobierno Regional de Loreto, en uso de sus facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias.

Ha dado la Ordenanza siguiente:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, la Modificatoria del Texto Único de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto (TUPA REGIONAL) por Implementación de Observaciones de los Procedimientos Administrativos correspondientes a los Órganos de la Sede Central, Desconcentrados y Direcciones Regionales Sectoriales de: **SALUD, HOSPITAL REGIONAL "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS", HOSPITAL "CESAR GARAYAR GARCIA", HOSPITAL "SANTA GEMA - YURIMAGUAS", RED DE SALUD ALTO AMAZONAS, EDUCACION, AGRICULTURA, PRODUCCION, TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO, COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANIA, TRANSPORTES Y COMUNICACIONES, ENERGIA Y MINAS, VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO**; el mismo que contiene Seiscientos Nueve (609) procedimientos administrativos que consta de 104 folios que firmados al margen forman parte de la Ordenanza Regional de acuerdo al siguiente detalle:

T.U.P.A GOBIERNO REGIONAL DE LORETO – 2015

UNIDADES ORGANICAS

N° DE PROCEDIMIENTOS

SEDE CENTRAL

• Oficina Regional de Defensa Nacional	04
▪ Oficina Ejecutiva De Cooperación Internacional	05
• Oficina Regional de Asesoría Jurídica	03
• Oficina Regional de Administración	
▪ Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos	03
▪ Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio	01
• Gerencia Regional de RR.NN y Gestión del Medio Ambiente	08
• Programa Regional De Manejo de Recursos Forestales y Fauna Silvestre	67
• PROCREL	19
• Gerencia Regional de Infraestructura	03
• Unidad de Administración de Planta de Asfalto	02
• Gerencia Regional de Recaudación	01
• Acceso a la Información Publica	01
• Archivo Regional de Loreto	06

**GORELORETO****GOBIERNO REGIONAL DE LORETO****Ordenanza Regional****N° 013-2015-GRL-CR****Órganos Desconcentrados**

- | | |
|--|----|
| • Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas | 02 |
| • Gerencia Sub Regional de Ucayali | 01 |

TOTAL PROCEDIMIENTOS 126**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO
DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA**

- | | |
|---|----|
| • Oficina de Administración | 06 |
| • Dirección de Información Agraria | 06 |
| • Oficina de Asesoría Jurídica | 02 |
| • Oficina de Planificación | 06 |
| • Dirección de Promoción Agraria | 03 |
| • Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria (DISAFILPA) | 07 |
| • Agencias Agrarias | 10 |

TOTAL PROCEDIMIENTOS 40**DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION**

- | | |
|--|----|
| • Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero | 12 |
| • Dirección de Pesca Artesanal | 03 |
| • Dirección de Acuicultura | 10 |
| • Dirección de Asuntos Ambientales de Pesquería | 02 |
| • Oficina de Administración | 02 |
| • Todas las Unidades Orgánicas de la DIREPRO | 03 |
| • Industria | 07 |
| • Servicios Exclusivos de la DIREPRO | |
| • Sector Pesquería | 05 |
| • Sector Industria | 08 |
| • Todas las Dependencias | 05 |

TOTAL PROCEDIMIENTOS 57**DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO, TURISMO Y ARTESANÍA**

- | | |
|---|----|
| • Procedimientos Generales | 01 |
| • Dirección Ejecutiva Comercio Exterior | 05 |
| • Dirección Ejecutiva Turismo | 13 |
| • Dirección Ejecutiva Artesanía | 04 |

TOTAL PROCEDIMIENTOS 23

**GORELORETO****GOBIERNO REGIONAL DE LORETO****Ordenanza Regional****N° 013-2015-GRL-CR****DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS**

• Dirección de Hidrocarburos	01
• Dirección de Electricidad	06
• Dirección de Minería	20
• Dirección de Asuntos Ambientales	24
• Unidad Administración	03

TOTAL PROCEDIMIENTOS 54**GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL****DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION**

• Dirección Regional	50
• Instituciones Educativas	12
• Centros de Educación Técnico-Productivo	05
• Escuela e Institutos de Educación Superior	10

TOTAL PROCEDIMIENTOS 77**DIRECCION REGIONAL DE SALUD**

▪ Oficina de Ejecutiva de Planeamiento Estratégico	03
▪ Oficina de Asesoría Jurídica	03
▪ Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de RR.HH	05
▪ Salud Ambiental	22
▪ Dirección Ejecutiva de Salud Individual	02
▪ Dirección de Medicamentos Insumos y Drogas DIREMID	22
▪ CREMI	04
• HOSPITAL REGIONAL DE LORETO "FELIPE ARRIOLA IGLESIAS"	13
• HOSPITAL APOYO IQUITOS "CESAR GARAYAR GARCIA"	13
• RED DE SALUD ALTO AMAZONAS	31
• HOSPITAL SANTA GEMA YURIMAGUAS	19

TOTAL PROCEDIMIENTOS 137**DIRECCION REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO**

• Oficina Administración	08
• Oficina Técnica	04

TOTAL PROCEDIMIENTOS 12**DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

- Sector Trabajo
- Sector Promoción del Empleo
- Oficina Técnica de Administr

**GORELORETO****GOBIERNO REGIONAL DE LORETO****Ordenanza Regional****N° 013-2015-GRL-CR****GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**

• Dirección Ejecutiva de Comunicaciones	09
• Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre	10
• Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático	08
• Dirección Ejecutiva de Infraestructura de Transportes	02

TOTAL DE PROCEDIMIENTOS 29**TOTAL DE PROCEDIMIENTOS T.U.P.A REGIONAL****609**

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

ARTICULO TERCERO.- DEJAR sin efecto la Ordenanza Regional N° 011-2013-GRL-CR; de fecha 14 de mayo de 2013, que aprueba la Modificatoria del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Gobierno Regional de Loreto.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina Ejecutiva de Administración Documentaria realizar la difusión del TUPA Regional en un lugar visible de la Entidad.

ARTICULO QUINTO.- ENCARGAR a la Secretaria del Consejo Regional disponer la publicación de la presente Ordenanza Regional en el diario oficial El Peruano, en el diario de mayor circulación de la Región, en el portal Web del Gobierno Regional de Loreto y en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE. De conformidad al Artículo 3° numerales 3.1 y 3.2 del Decreto Supremo N° 004-2008-PCM.

ARTÍCULO SEXTO.- La presente Ordenanza entra en vigencia al día siguiente de su publicación.

Comuníquese al Señor Gobernador Regional de Loreto para su promulgación y ejecución de acuerdo y conforme a Ley.

Dado en la ciudad de Iquitos, a los quince días del mes de octubre del año Dos Mil Quince.


GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
CONSEJO REGIONAL DE LORETO
SR. JAVIER ALAVA FLORINDEZ
CONSEJERO DELEGADO



CORELORETO

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Ordenanza Regional

N° 013-2015-GRL-CR

POR TANTO:

De conformidad con lo establecido con los artículos 16°, 21° inc. o), 37° inc. a) y 38° de la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias, las Leyes N° 27902, 28013, 28962, 28961, 28968 y 29053, concordante con el inc. o) del Artículo 13° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 009-2014-GRL-CR, de fecha 15 de setiembre de 2014.

Dado en la ciudad de Iquitos, a los diecinueve días del mes de octubre del año Dos Mil Quince.

Regístrese, publíquese y cúmplase,



GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Lic. Adm. FERNANDO MELENDEZ CELIS
GOBERNADOR REGIONAL

LISTA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (L.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Mínimo y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/ MTD)	(S/)	AUTO W.	EVALUACIÓN PREVIA POSIT. NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
OTORGAR REGISTRO DE DEFENSA NACIONAL													
01	REGISTRO DE DEFENSA NACIONAL EN DEFENSA CIVIL DE LA LUGAR Y RESERVACIÓN	Formulario de solicitud de inscripción / Solicitud de inscripción en Defensa Civil. - Recibo de pago de los derechos correspondientes (1) - Cédula del Puesto de Defensa Civil en el caso de ser el titular. - Copia de Plan de Arreglos de Defensa Civil (PADC) actualizado (vigencia a 1990, 1995, 2000, 2005, 2010, 2015, 2020, 2025, 2030, 2035, 2040, 2045, 2050, 2055, 2060, 2065, 2070, 2075, 2080, 2085, 2090, 2095, 2100, 2105, 2110, 2115, 2120, 2125, 2130, 2135, 2140, 2145, 2150, 2155, 2160, 2165, 2170, 2175, 2180, 2185, 2190, 2195, 2200, 2205, 2210, 2215, 2220, 2225, 2230, 2235, 2240, 2245, 2250, 2255, 2260, 2265, 2270, 2275, 2280, 2285, 2290, 2295, 2300, 2305, 2310, 2315, 2320, 2325, 2330, 2335, 2340, 2345, 2350, 2355, 2360, 2365, 2370, 2375, 2380, 2385, 2390, 2395, 2400, 2405, 2410, 2415, 2420, 2425, 2430, 2435, 2440, 2445, 2450, 2455, 2460, 2465, 2470, 2475, 2480, 2485, 2490, 2495, 2500, 2505, 2510, 2515, 2520, 2525, 2530, 2535, 2540, 2545, 2550, 2555, 2560, 2565, 2570, 2575, 2580, 2585, 2590, 2595, 2600, 2605, 2610, 2615, 2620, 2625, 2630, 2635, 2640, 2645, 2650, 2655, 2660, 2665, 2670, 2675, 2680, 2685, 2690, 2695, 2700, 2705, 2710, 2715, 2720, 2725, 2730, 2735, 2740, 2745, 2750, 2755, 2760, 2765, 2770, 2775, 2780, 2785, 2790, 2795, 2800, 2805, 2810, 2815, 2820, 2825, 2830, 2835, 2840, 2845, 2850, 2855, 2860, 2865, 2870, 2875, 2880, 2885, 2890, 2895, 2900, 2905, 2910, 2915, 2920, 2925, 2930, 2935, 2940, 2945, 2950, 2955, 2960, 2965, 2970, 2975, 2980, 2985, 2990, 2995, 3000, 3005, 3010, 3015, 3020, 3025, 3030, 3035, 3040, 3045, 3050, 3055, 3060, 3065, 3070, 3075, 3080, 3085, 3090, 3095, 3100, 3105, 3110, 3115, 3120, 3125, 3130, 3135, 3140, 3145, 3150, 3155, 3160, 3165, 3170, 3175, 3180, 3185, 3190, 3195, 3200, 3205, 3210, 3215, 3220, 3225, 3230, 3235, 3240, 3245, 3250, 3255, 3260, 3265, 3270, 3275, 3280, 3285, 3290, 3295, 3300, 3305, 3310, 3315, 3320, 3325, 3330, 3335, 3340, 3345, 3350, 3355, 3360, 3365, 3370, 3375, 3380, 3385, 3390, 3395, 3400, 3405, 3410, 3415, 3420, 3425, 3430, 3435, 3440, 3445, 3450, 3455, 3460, 3465, 3470, 3475, 3480, 3485, 3490, 3495, 3500, 3505, 3510, 3515, 3520, 3525, 3530, 3535, 3540, 3545, 3550, 3555, 3560, 3565, 3570, 3575, 3580, 3585, 3590, 3595, 3600, 3605, 3610, 3615, 3620, 3625, 3630, 3635, 3640, 3645, 3650, 3655, 3660, 3665, 3670, 3675, 3680, 3685, 3690, 3695, 3700, 3705, 3710, 3715, 3720, 3725, 3730, 3735, 3740, 3745, 3750, 3755, 3760, 3765, 3770, 3775, 3780, 3785, 3790, 3795, 3800, 3805, 3810, 3815, 3820, 3825, 3830, 3835, 3840, 3845, 3850, 3855, 3860, 3865, 3870, 3875, 3880, 3885, 3890, 3895, 3900, 3905, 3910, 3915, 3920, 3925, 3930, 3935, 3940, 3945, 3950, 3955, 3960, 3965, 3970, 3975, 3980, 3985, 3990, 3995, 4000, 4005, 4010, 4015, 4020, 4025, 4030, 4035, 4040, 4045, 4050, 4055, 4060, 4065, 4070, 4075, 4080, 4085, 4090, 4095, 4100, 4105, 4110, 4115, 4120, 4125, 4130, 4135, 4140, 4145, 4150, 4155, 4160, 4165, 4170, 4175, 4180, 4185, 4190, 4195, 4200, 4205, 4210, 4215, 4220, 4225, 4230, 4235, 4240, 4245, 4250, 4255, 4260, 4265, 4270, 4275, 4280, 4285, 4290, 4295, 4300, 4305, 4310, 4315, 4320, 4325, 4330, 4335, 4340, 4345, 4350, 4355, 4360, 4365, 4370, 4375, 4380, 4385, 4390, 4395, 4400, 4405, 4410, 4415, 4420, 4425, 4430, 4435, 4440, 4445, 4450, 4455, 4460, 4465, 4470, 4475, 4480, 4485, 4490, 4495, 4500, 4505, 4510, 4515, 4520, 4525, 4530, 4535, 4540, 4545, 4550, 4555, 4560, 4565, 4570, 4575, 4580, 4585, 4590, 4595, 4600, 4605, 4610, 4615, 4620, 4625, 4630, 4635, 4640, 4645, 4650, 4655, 4660, 4665, 4670, 4675, 4680, 4685, 4690, 4695, 4700, 4705, 4710, 4715, 4720, 4725, 4730, 4735, 4740, 4745, 4750, 4755, 4760, 4765, 4770, 4775, 4780, 4785, 4790, 4795, 4800, 4805, 4810, 4815, 4820, 4825, 4830, 4835, 4840, 4845, 4850, 4855, 4860, 4865, 4870, 4875, 4880, 4885, 4890, 4895, 4900, 4905, 4910, 4915, 4920, 4925, 4930, 4935, 4940, 4945, 4950, 4955, 4960, 4965, 4970, 4975, 4980, 4985, 4990, 4995, 5000, 5005, 5010, 5015, 5020, 5025, 5030, 5035, 5040, 5045, 5050, 5055, 5060, 5065, 5070, 5075, 5080, 5085, 5090, 5095, 5100, 5105, 5110, 5115, 5120, 5125, 5130, 5135, 5140, 5145, 5150, 5155, 5160, 5165, 5170, 5175, 5180, 5185, 5190, 5195, 5200, 5205, 5210, 5215, 5220, 5225, 5230, 5235, 5240, 5245, 5250, 5255, 5260, 5265, 5270, 5275, 5280, 5285, 5290, 5295, 5300, 5305, 5310, 5315, 5320, 5325, 5330, 5335, 5340, 5345, 5350, 5355, 5360, 5365, 5370, 5375, 5380, 5385, 5390, 5395, 5400, 5405, 5410, 5415, 5420, 5425, 5430, 5435, 5440, 5445, 5450, 5455, 5460, 5465, 5470, 5475, 5480, 5485, 5490, 5495, 5500, 5505, 5510, 5515, 5520, 5525, 5530, 5535, 5540, 5545, 5550, 5555, 5560, 5565, 5570, 5575, 5580, 5585, 5590, 5595, 5600, 5605, 5610, 5615, 5620, 5625, 5630, 5635, 5640, 5645, 5650, 5655, 5660, 5665, 5670, 5675, 5680, 5685, 5690, 5695, 5700, 5705, 5710, 5715, 5720, 5725, 5730, 5735, 5740, 5745, 5750, 5755, 5760, 5765, 5770, 5775, 5780, 5785, 5790, 5795, 5800, 5805, 5810, 5815, 5820, 5825, 5830, 5835, 5840, 5845, 5850, 5855, 5860, 5865, 5870, 5875, 5880, 5885, 5890, 5895, 5900, 5905, 5910, 5915, 5920, 5925, 5930, 5935, 5940, 5945, 5950, 5955, 5960, 5965, 5970, 5975, 5980, 5985, 5990, 5995, 6000, 6005, 6010, 6015, 6020, 6025, 6030, 6035, 6040, 6045, 6050, 6055, 6060, 6065, 6070, 6075, 6080, 6085, 6090, 6095, 6100, 6105, 6110, 6115, 6120, 6125, 6130, 6135, 6140, 6145, 6150, 6155, 6160, 6165, 6170, 6175, 6180, 6185, 6190, 6195, 6200, 6205, 6210, 6215, 6220, 6225, 6230, 6235, 6240, 6245, 6250, 6255, 6260, 6265, 6270, 6275, 6280, 6285, 6290, 6295, 6300, 6305, 6310, 6315, 6320, 6325, 6330, 6335, 6340, 6345, 6350, 6355, 6360, 6365, 6370, 6375, 6380, 6385, 6390, 6395, 6400, 6405, 6410, 6415, 6420, 6425, 6430, 6435, 6440, 6445, 6450, 6455, 6460, 6465, 6470, 6475, 6480, 6485, 6490, 6495, 6500, 6505, 6510, 6515, 6520, 6525, 6530, 6535, 6540, 6545, 6550, 6555, 6560, 6565, 6570, 6575, 6580, 6585, 6590, 6595, 6600, 6605, 6610, 6615, 6620, 6625, 6630, 6635, 6640, 6645, 6650, 6655, 6660, 6665, 6670, 6675, 6680, 6685, 6690, 6695, 6700, 6705, 6710, 6715, 6720, 6725, 6730, 6735, 6740, 6745, 6750, 6755, 6760, 6765, 6770, 6775, 6780, 6785, 6790, 6795, 6800, 6805, 6810, 6815, 6820, 6825, 6830, 6835, 6840, 6845, 6850, 6855, 6860, 6865, 6870, 6875, 6880, 6885, 6890, 6895, 6900, 6905, 6910, 6915, 6920, 6925, 6930, 6935, 6940, 6945, 6950, 6955, 6960, 6965, 6970, 6975, 6980, 6985, 6990, 6995, 7000, 7005, 7010, 7015, 7020, 7025, 7030, 7035, 7040, 7045, 7050, 7055, 7060, 7065, 7070, 7075, 7080, 7085, 7090, 7095, 7100, 7105, 7110, 7115, 7120, 7125, 7130, 7135, 7140, 7145, 7150, 7155, 7160, 7165, 7170, 7175, 7180, 7185, 7190, 7195, 7200, 7205, 7210, 7215, 7220, 7225, 7230, 7235, 7240, 7245, 7250, 7255, 7260, 7265, 7270, 7275, 7280, 7285, 7290, 7295, 7300, 7305, 7310, 7315, 7320, 7325, 7330, 7335, 7340, 7345, 7350, 7355, 7360, 7365, 7370, 7375, 7380, 7385, 7390, 7395, 7400, 7405, 7410, 7415, 7420, 7425, 7430, 7435, 7440, 7445, 7450, 7455, 7460, 7465, 7470, 7475, 7480, 7485, 7490, 7495, 7500, 7505, 7510, 7515, 7520, 7525, 7530, 7535, 7540, 7545, 7550, 7555, 7560, 7565, 7570, 7575, 7580, 7585, 7590, 7595, 7600, 7605, 7610, 7615, 7620, 7625, 7630, 7635, 7640, 7645, 7650, 7655, 7660, 7665, 7670, 7675, 7680, 7685, 7690, 7695, 7700, 7705, 7710, 7715, 7720, 7725, 7730, 7735, 7740, 7745, 7750, 7755, 7760, 7765, 7770, 7775, 7780, 7785, 7790, 7795, 7800, 7805, 7810, 7815, 7820, 7825, 7830, 7835, 7840, 7845, 7850, 7855, 7860, 7865, 7870, 7875, 7880, 7885, 7890, 7895, 7900, 7905, 7910, 7915, 7920, 7925, 7930, 7935, 7940, 7945, 7950, 7955, 7960, 7965, 7970, 7975, 7980, 7985, 7990, 7995, 8000, 8005, 8010, 8015, 8020, 8025, 8030, 8035, 8040, 8045, 805,											

[illegible]





Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/ UIT)	(S/)	AUTO N.º	POSIT				NEGAT.	RECONSIDERACIÓN
	Ley General del Sistema Nacional de Tierras Ejecutivas Nº 24451, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2008-AG/Ministerio de Agricultura											
39	Acreditación de Campo Verde de Maquinarias Agrícolas y Agroindustriales. Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General del 01.04.2004 Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de solicitud de Calificación. 3. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,31	11,20	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
40	Organización de Comité de Crédito Pecuario y/o Fondo Rotatorio (Comité Local). Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General del 01.04.2004 Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,32	11,60	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
DIRECCIÓN DE PROYECTOS AGROPECUARIOS												
41	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Comité de Crédito Pecuario y/o Fondo Rotatorio (Comité Local).		0,33	11,60	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	
42	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Comité de Crédito Pecuario y/o Fondo Rotatorio (Comité Local).		0,33	11,60	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	
43	Organización de Comité de Crédito Pecuario y/o Fondo Rotatorio (Comité Local). Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General del 01.04.2004 Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,34	12,00	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
44	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,35	12,40	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
45	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,36	12,80	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
46	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,37	13,20	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
47	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,38	13,60	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
48	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,39	14,00	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
49	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,40	14,40	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
50	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,41	14,80	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
51	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,42	15,20	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
52	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,43	15,60	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
53	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,44	16,00	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
54	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,45	16,40	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
55	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,46	16,80	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
56	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,47	17,20	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
57	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,48	17,60	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
58	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,49	18,00	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
59	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,50	18,40	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
60	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,51	18,80	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
61	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,52	19,20	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
62	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,53	19,60	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
63	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,54	20,00	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
64	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,55	20,40	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
65	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,56	20,80	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
66	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,57	21,20	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
67	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,58	21,60	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
68	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,59	22,00	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
69	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,60	22,40	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
70	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,61	22,80	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
71	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,62	23,20	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
72	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,63	23,60	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
73	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,64	24,00	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
74	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,65	24,40	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
75	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,66	24,80	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
76	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,67	25,20	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
77	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,68	25,60	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
78	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,69	26,00	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
79	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,70	26,40	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
80	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,71	26,80	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
81	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,72	27,20	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
82	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,73	27,60	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
83	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,74	28,00	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
84	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,75	28,40	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
85	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,76	28,80	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
86	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la DRA, y/o Director Regional. 2. Formulario de Pago por el procedimiento a realizar. 3. Formulario de solicitud de Calificación. 4. Tarifa de Pago por el procedimiento a realizar.		0,77	29,20	X		15 días	Unidad de Trabajo Documentación	Oficina de Planificación y Asesoría Agrícola y Agroindustrial	DRA - Lima	QOREL
87	Acreditación de la Búsqueda de Mercados para la Producción Agraria. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento. Decreto Supremo Nº 001-2005-AG, sobre su reglamento.	1. Solicitar digital al Director de la D										







N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(%)	AUTO M.	POSIT.				NEGAT.	RECONSIDERACIÓN
	En caso de uso de materiales	2. Copia del Certificado de Materiales y gases (según el caso) en su totalidad por metro cúbico										
60	Autorización para el funcionamiento de Asentamientos Comerciales con Certificación Ambiental de la DGA. Base Legal: D.Ley 2007, Ley 26829 (D.L. 14092007), Ley 19015-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19016-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19017-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19018-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19019-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19020-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19021-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19022-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19023-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19024-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19025-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19026-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19027-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19028-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19029-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19030-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19031-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19032-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19033-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19034-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19035-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19036-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19037-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19038-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19039-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19040-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19041-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19042-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19043-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19044-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19045-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19046-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19047-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19048-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19049-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19050-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19051-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19052-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19053-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19054-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19055-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19056-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19057-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19058-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19059-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19060-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19061-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19062-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19063-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19064-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19065-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19066-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19067-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19068-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19069-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19070-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19071-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19072-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19073-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19074-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19075-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19076-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19077-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19078-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19079-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19080-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19081-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19082-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19083-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19084-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19085-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19086-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19087-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19088-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19089-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19090-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19091-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19092-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19093-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19094-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19095-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19096-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19097-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19098-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19099-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19100-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19101-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19102-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19103-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19104-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19105-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19106-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19107-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19108-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19109-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19110-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19111-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19112-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19113-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19114-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19115-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19116-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19117-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19118-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19119-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19120-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19121-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19122-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19123-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19124-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19125-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19126-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19127-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19128-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19129-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19130-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19131-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19132-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19133-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19134-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19135-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19136-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19137-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19138-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19139-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19140-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19141-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19142-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19143-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19144-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19145-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19146-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19147-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19148-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19149-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19150-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19151-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19152-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19153-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19154-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19155-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19156-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19157-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19158-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19159-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19160-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19161-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19162-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19163-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19164-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19165-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19166-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19167-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19168-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19169-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19170-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19171-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19172-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19173-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19174-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19175-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19176-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19177-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19178-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19179-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19180-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19181-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19182-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19183-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19184-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19185-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19186-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19187-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19188-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19189-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19190-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19191-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19192-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19193-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19194-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19195-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19196-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19197-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19198-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19199-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19200-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19201-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19202-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19203-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19204-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19205-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19206-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19207-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19208-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19209-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19210-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19211-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19212-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19213-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19214-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19215-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19216-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19217-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19218-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19219-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19220-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19221-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19222-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19223-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19224-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19225-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19226-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19227-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19228-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19229-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19230-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19231-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19232-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19233-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19234-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19235-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19236-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19237-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19238-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19239-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19240-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19241-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19242-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19243-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19244-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19245-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19246-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19247-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19248-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19249-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19250-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19251-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19252-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19253-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19254-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19255-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19256-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19257-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19258-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19259-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19260-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19261-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19262-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19263-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19264-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19265-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19266-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19267-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19268-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19269-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19270-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19271-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19272-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19273-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19274-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19275-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19276-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19277-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19278-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19279-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19280-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19281-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19282-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19283-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19284-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19285-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19286-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19287-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19288-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19289-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19290-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19291-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19292-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19293-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19294-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19295-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19296-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19297-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19298-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19299-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19300-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19301-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19302-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19303-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19304-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19305-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19306-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19307-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19308-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19309-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19310-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19311-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19312-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19313-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19314-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19315-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19316-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19317-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19318-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19319-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19320-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19321-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19322-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19323-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19324-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19325-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19326-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19327-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19328-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19329-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19330-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19331-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19332-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19333-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19334-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19335-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19336-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19337-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19338-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19339-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19340-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19341-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19342-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19343-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19344-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19345-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19346-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19347-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19348-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19349-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19350-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19351-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19352-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19353-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19354-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19355-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19356-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19357-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19358-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19359-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19360-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19361-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19362-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19363-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19364-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19365-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19366-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19367-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19368-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19369-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19370-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19371-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19372-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19373-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19374-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19375-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19376-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19377-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19378-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19379-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19380-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19381-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19382-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19383-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19384-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19385-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19386-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19387-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19388-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19389-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19390-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19391-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19392-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19393-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19394-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19395-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19396-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19397-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19398-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19399-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19400-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19401-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19402-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19403-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19404-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19405-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19406-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19407-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19408-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19409-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19410-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19411-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19412-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19413-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19414-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19415-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19416-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19417-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19418-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19419-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19420-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19421-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19422-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19423-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19424-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19425-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19426-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19427-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19428-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19429-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19430-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19431-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19432-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19433-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19434-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19435-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19436-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19437-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19438-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19439-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19440-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19441-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19442-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19443-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19444-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19445-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19446-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19447-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19448-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19449-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19450-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19451-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19452-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19453-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19454-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19455-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19456-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19457-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19458-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19459-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19460-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19461-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19462-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19463-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19464-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19465-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19466-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19467-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19468-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19469-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19470-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19471-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19472-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19473-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19474-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19475-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19476-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19477-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19478-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19479-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19480-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19481-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19482-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19483-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19484-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19485-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19486-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19487-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19488-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19489-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19490-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19491-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19492-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19493-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19494-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19495-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19496-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19497-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19498-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19499-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19500-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19501-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19502-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19503-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19504-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19505-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19506-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19507-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19508-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19509-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19510-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19511-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19512-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19513-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19514-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19515-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19516-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19517-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19518-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19519-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19520-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19521-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19522-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19523-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19524-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19525-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19526-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19527-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19528-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19529-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19530-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19531-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19532-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19533-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19534-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19535-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19536-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19537-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19538-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19539-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19540-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19541-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19542-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19543-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19544-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19545-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19546-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19547-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19548-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19549-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19550-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19551-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19552-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19553-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19554-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19555-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19556-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19557-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19558-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19559-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19560-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19561-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19562-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19563-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19564-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19565-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19566-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19567-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19568-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19569-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19570-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19571-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19572-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19573-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19574-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19575-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19576-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19577-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19578-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19579-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19580-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19581-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19582-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19583-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19584-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19585-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19586-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19587-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19588-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19589-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19590-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19591-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19592-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19593-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19594-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19595-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19596-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19597-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19598-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19599-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19600-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19601-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19602-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19603-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19604-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19605-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19606-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19607-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19608-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19609-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19610-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19611-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19612-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19613-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19614-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19615-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19616-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19617-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19618-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19619-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19620-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19621-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19622-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19623-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19624-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19625-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19626-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19627-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19628-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19629-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19630-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19631-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19632-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19633-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19634-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19635-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19636-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19637-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19638-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19639-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19640-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19641-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19642-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19643-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19644-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19645-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19646-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19647-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19648-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19649-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19650-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19651-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19652-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19653-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19654-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19655-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19656-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19657-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19658-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19659-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19660-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19661-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19662-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19663-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19664-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19665-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19666-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19667-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19668-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19669-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19670-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19671-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19672-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19673-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19674-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19675-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19676-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19677-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19678-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19679-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19680-2009 (PROMOCIÓN), Ley 19681-2009 (PROM											



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(S/)	AUTO V.	POSIT. NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		1. Inspección de Fideicomiso 2. Inspección de Fideicomiso		2.25 2.96	67.23 86.23							
75	Autorización para efectuar el repoblamiento en cuencas de aguas con Certificación Ambiental de la DGA. Base legal: Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. D.S. N° 016-2009-MINAM, publicado el 26-7-2009. D.S. N° 016-2009-MINAM, publicado el 26-7-2009.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario N° 22. 2. Persona Natural: Copia simple de DNI vigente. 3. Persona Jurídica: Copia simple de Registro Regional. 4. De ser el caso, para ser el representante del solicitante, copia de carta poder legalizada o copia de poder notarial (personas jurídicas). 5. Copia simple de DNI vigente de representante legal, de ser el caso. 6. Copia simple de DNI vigente del titular de la actividad. 7. Memoria descriptiva del proyecto según Formulario N° 25, elaborado por profesionales competentes en explotación selvática. 8. Copia simple de informe técnico elaborado por la DGA. 9. Pago por derecho de inscripción: - en caso de persona natural - en caso de persona jurídica - en caso de DGA	Decreto Ley N° 27420				X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerencia Regional de la Producción
76	Autorización para efectuar investigación y uso cultural en áreas acuícolas públicas, con Certificación Ambiental de la DGA. Base legal: Ley N° 27420, publicada el 26-7-2001, Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. D.S. N° 016-2009-MINAM, publicado el 26-7-2009.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario N° 23. 2. Persona Natural: Copia simple de DNI vigente. 3. Persona Jurídica: Copia simple de Registro Regional. 4. De ser el caso, para ser el representante del solicitante, copia de carta poder legalizada o copia de poder notarial (personas jurídicas). 5. Copia simple de DNI vigente del representante legal, de ser el caso. 6. Copia simple de DNI vigente del titular de la actividad. 7. Memoria descriptiva del proyecto según Formulario N° 25, elaborado por profesionales competentes en explotación selvática. 8. Copia simple de informe técnico elaborado por la DGA. 9. Pago por derecho de inscripción: - en caso de persona natural - en caso de persona jurídica - en caso de DGA	Decreto Ley N° 27420				X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerencia Regional de la Producción
77	Conceder la Titulación de Autorización o Concesión para desarrollar la actividad de acuicultura en manzanera, acuicultura, investigación y desarrollo. Base legal: Ley N° 27420, publicada el 26-7-2001, Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. D.S. N° 016-2009-MINAM, publicado el 26-7-2009.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario N° 24. 2. Persona Natural: Copia simple de DNI vigente. 3. Persona Jurídica: Copia simple de Registro Regional. 4. De ser el caso, para ser el representante del solicitante, copia de carta poder legalizada o copia de poder notarial (personas jurídicas). 5. Copia simple de DNI vigente del representante legal, de ser el caso. 6. Copia simple de DNI vigente del titular de la actividad. 7. Memoria descriptiva del proyecto según Formulario N° 25, elaborado por profesionales competentes en explotación selvática. 8. Copia simple de informe técnico elaborado por la DGA. 9. Pago por derecho de inscripción: - en caso de persona natural - en caso de persona jurídica - en caso de DGA					X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerencia Regional de la Producción
78	Resolución de dependencia de autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura. Base legal: Ley N° 27420, publicada el 26-7-2001, Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. D.S. N° 016-2009-MINAM, publicado el 26-7-2009.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario N° 25. 2. Persona Natural: Copia simple de DNI vigente. 3. Persona Jurídica: Copia simple de Registro Regional. 4. De ser el caso, para ser el representante del solicitante, copia de carta poder legalizada o copia de poder notarial (personas jurídicas). 5. Copia simple de DNI vigente del representante legal, de ser el caso. 6. Copia simple de DNI vigente del titular de la actividad. 7. Memoria descriptiva del proyecto según Formulario N° 25, elaborado por profesionales competentes en explotación selvática. 8. Copia simple de informe técnico elaborado por la DGA. 9. Pago por derecho de inscripción: - en caso de persona natural - en caso de persona jurídica - en caso de DGA					X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerencia Regional de la Producción
79	Autorización para la explotación de especies silvestres en sus hábitats naturales, para la producción, procesamiento de la acuicultura, Centro Productivo, acuario y centros de investigación, acoplamiento, explotación y desarrollo. Base legal: Ley N° 27420, publicada el 26-7-2001, Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. D.S. N° 016-2009-MINAM, publicado el 26-7-2009.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario N° 26. 2. Persona Natural: Copia simple de DNI vigente. 3. Persona Jurídica: Copia simple de Registro Regional. 4. De ser el caso, para ser el representante del solicitante, copia de carta poder legalizada o copia de poder notarial (personas jurídicas). 5. Copia simple de DNI vigente del representante legal, de ser el caso. 6. Copia simple de DNI vigente del titular de la actividad. 7. Memoria descriptiva del proyecto según Formulario N° 25, elaborado por profesionales competentes en explotación selvática. 8. Copia simple de informe técnico elaborado por la DGA. 9. Pago por derecho de inscripción: - en caso de persona natural - en caso de persona jurídica - en caso de DGA					X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerencia Regional de la Producción
80	Resolución de dependencia de autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura. Base legal: Ley N° 27420, publicada el 26-7-2001, Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. D.S. N° 016-2009-MINAM, publicado el 26-7-2009.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario N° 27. 2. Persona Natural: Copia simple de DNI vigente. 3. Persona Jurídica: Copia simple de Registro Regional. 4. De ser el caso, para ser el representante del solicitante, copia de carta poder legalizada o copia de poder notarial (personas jurídicas). 5. Copia simple de DNI vigente del representante legal, de ser el caso. 6. Copia simple de DNI vigente del titular de la actividad. 7. Memoria descriptiva del proyecto según Formulario N° 25, elaborado por profesionales competentes en explotación selvática. 8. Copia simple de informe técnico elaborado por la DGA. 9. Pago por derecho de inscripción: - en caso de persona natural - en caso de persona jurídica - en caso de DGA					X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerencia Regional de la Producción
81	Resolución de dependencia de autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura. Base legal: Ley N° 27420, publicada el 26-7-2001, Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. D.S. N° 016-2009-MINAM, publicado el 26-7-2009.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario N° 28. 2. Persona Natural: Copia simple de DNI vigente. 3. Persona Jurídica: Copia simple de Registro Regional. 4. De ser el caso, para ser el representante del solicitante, copia de carta poder legalizada o copia de poder notarial (personas jurídicas). 5. Copia simple de DNI vigente del representante legal, de ser el caso. 6. Copia simple de DNI vigente del titular de la actividad. 7. Memoria descriptiva del proyecto según Formulario N° 25, elaborado por profesionales competentes en explotación selvática. 8. Copia simple de informe técnico elaborado por la DGA. 9. Pago por derecho de inscripción: - en caso de persona natural - en caso de persona jurídica - en caso de DGA					X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerencia Regional de la Producción
82	Resolución de dependencia de autorización o concesión para desarrollar la actividad de acuicultura. Base legal: Ley N° 27420, publicada el 26-7-2001, Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. Decreto Supremo N° 002-2001-PC, publicado el 18-7-2001. D.S. N° 016-2009-MINAM, publicado el 26-7-2009.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario N° 29. 2. Persona Natural: Copia simple de DNI vigente. 3. Persona Jurídica: Copia simple de Registro Regional. 4. De ser el caso, para ser el representante del solicitante, copia de carta poder legalizada o copia de poder notarial (personas jurídicas). 5. Copia simple de DNI vigente del representante legal, de ser el caso. 6. Copia simple de DNI vigente del titular de la actividad. 7. Memoria descriptiva del proyecto según Formulario N° 25, elaborado por profesionales competentes en explotación selvática. 8. Copia simple de informe técnico elaborado por la DGA. 9. Pago por derecho de inscripción: - en caso de persona natural - en caso de persona jurídica - en caso de DGA					X	30 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Producción	Director Regional de la Producción	Gerencia Regional de la Producción



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CRIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(N. UN)	(N. C)	AUTO N.	POSIT.				NEGAT.	RECONSIDERACIÓN
		4. Copia de la partida de nacimiento, en caso de que el solicitante sea menor de edad, en caso de que el solicitante sea menor de edad										
31	UNIDAD ORGANICA: DIRECCION DE PESCA ARTESANAL Comando de Registro de la Comisión Directiva de Organizaciones Sociales de Pescadores Artesanales y Artesanos Artesanales Inscritos en los Registros Regionales Base Legal: Ley Nº 27597 - LUB 187190, modificada Ley Nº 28223 F.O. 2019612 Ley Nº 28414, Ley Nº 28414, Ley Nº 28414	1. Solicitar digital al Director Regional de la Pesca según Formulario Nº 22 2. Entregar en persona la solicitud al Director Regional de la Pesca 3. Copia de la partida de nacimiento, en caso de que el solicitante sea menor de edad, en caso de que el solicitante sea menor de edad 4. Copia de la partida de nacimiento, en caso de que el solicitante sea menor de edad, en caso de que el solicitante sea menor de edad 5. Copia de la partida de nacimiento, en caso de que el solicitante sea menor de edad, en caso de que el solicitante sea menor de edad	Entregado Ley Nº 28223			X		10 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Pesca	Director Regional de la Pesca	Comando Regional de la Pesca
32	Comando de Registro de la Comisión Directiva de Organizaciones Sociales de Pescadores Artesanales y Artesanos Artesanales Inscritos en los Registros Regionales Base Legal: Ley Nº 27597 - LUB 187190, modificada Ley Nº 28223 F.O. 2019612 Ley Nº 28414, Ley Nº 28414, Ley Nº 28414	1. Solicitar digital al Director Regional de la Pesca según Formulario Nº 22 2. Entregar en persona la solicitud al Director Regional de la Pesca 3. Copia de la partida de nacimiento, en caso de que el solicitante sea menor de edad, en caso de que el solicitante sea menor de edad 4. Copia de la partida de nacimiento, en caso de que el solicitante sea menor de edad, en caso de que el solicitante sea menor de edad 5. Copia de la partida de nacimiento, en caso de que el solicitante sea menor de edad, en caso de que el solicitante sea menor de edad	Entregado Ley Nº 28223			X		10 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Pesca	Director Regional de la Pesca	Comando Regional de la Pesca
33	Comando de Registro de la Comisión Directiva de Organizaciones Sociales de Pescadores Artesanales y Artesanos Artesanales Inscritos en los Registros Regionales Base Legal: Ley Nº 27597 - LUB 187190, modificada Ley Nº 28223 F.O. 2019612 Ley Nº 28414, Ley Nº 28414, Ley Nº 28414	1. Solicitar digital al Director Regional de la Pesca según Formulario Nº 22 2. Entregar en persona la solicitud al Director Regional de la Pesca 3. Copia de la partida de nacimiento, en caso de que el solicitante sea menor de edad, en caso de que el solicitante sea menor de edad 4. Copia de la partida de nacimiento, en caso de que el solicitante sea menor de edad, en caso de que el solicitante sea menor de edad 5. Copia de la partida de nacimiento, en caso de que el solicitante sea menor de edad, en caso de que el solicitante sea menor de edad	Entregado Ley Nº 28223			X		10 días	Oficina de Trámite Documentario	Director Regional de la Pesca	Director Regional de la Pesca	Comando Regional de la Pesca



[illegible]





Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(S/)	AUTO V.	POSIT	NEGAT			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
150	RECURSO DE ÁREA DE CONCESIONES MINERAS	1.- Solución del Fito legalizado para el otorgamiento de la concesión, según corresponda. 2.- Recibo de Pago. 3.- Certificado de gobernanza y subvención de los concesionarios, de ser el caso. 4.- Datos de inscripción. 5.- De la persona jurídica y del representante legal. 6.- Del derecho minero. 7.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado.	12	10.16%	376,35			X	30 días hábiles	Dirección de Minas	Director Regional	Director Regional Presidencia GOREL
151	RESOLUCIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL COMPROVEEDOR	1.- Resolución del Fito legalizado para el otorgamiento de la concesión, según corresponda. 2.- Recibo de Pago. 3.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado.	13	10.16%	376,35			X	30 días hábiles	Dirección de Minas	Director Regional	Director Regional Presidencia GOREL
152	FRACONAMIENTO Y VISIÓN DE DERECHO MINERO	1.- Resolución. 2.- Compromiso de pago por el representante legal. 3.- Certificado de gobernanza y subvención de los concesionarios. 4.- Datos de inscripción. 5.- De la persona jurídica y del representante legal. 6.- Del derecho minero. 7.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado.	14	10.00%	367,32			X	30 días	Dirección de Minas	Director Regional	Director Regional Presidencia GOREL
153	CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO SEA DE METÁLICO A NO METÁLICO O DE METÁLICO A METÁLICO METÁLICO	1.- Resolución del Fito legalizado para el otorgamiento de la concesión, según corresponda. 2.- Recibo de Pago. 3.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado.	15	10.16%	376,35			X	30 días	Dirección de Minas	Director Regional	Director Regional Presidencia GOREL
154	RECONSTRUCCIÓN	1.- Resolución del Fito legalizado para el otorgamiento de la concesión, según corresponda. 2.- Compromiso de pago por el representante legal.	16	10.00%	376,32			X	30 días	Dirección de Minas	Director Regional	Director Regional Presidencia GOREL
155	DEMANDA POR INTERVENCIÓN DE CONCESIONES MINERAS AJENAS SIN AUTORIZACIÓN	1.- Resolución del Fito legalizado para el otorgamiento de la concesión, según corresponda. 2.- Recibo de Pago. 3.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado. 4.- Datos de inscripción. 5.- De la persona jurídica y del representante legal. 6.- Del derecho minero. 7.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado.	17	10.00%	376,32			X	30 días	Dirección de Minas	Director Regional	Director Regional Presidencia GOREL
156	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD LEGAL	1.- Resolución del Fito legalizado para el otorgamiento de la concesión, según corresponda. 2.- Recibo de Pago. 3.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado. 4.- Datos de inscripción. 5.- De la persona jurídica y del representante legal. 6.- Del derecho minero. 7.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado.	18	10.16%	376,35			X	30 días	Dirección de Minas	Director Regional	Director Regional Presidencia GOREL
157	REPLANTEO, REPOSICIÓN DE HITOS Y POSICIONAMIENTO DE HITOS PARA CONCESIONES MINERAS CON COORDENADAS UTM DEFINITIVAS	1.- Resolución del Fito legalizado para el otorgamiento de la concesión, según corresponda. 2.- Recibo de Pago. 3.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado.	19	10.00%	367,32			X	30 días	Dirección de Minas	Director Regional	Director Regional Presidencia GOREL
158	DEMOLECCIÓN DE CARTEL O RESOLUCIÓN NOTIFICADA Y DEVUELTA POR OFICINA DE CORREOS POR PARTE DEL ADMINISTRATIVO	1.- Resolución del Fito legalizado para el otorgamiento de la concesión, según corresponda. 2.- Recibo de Pago. 3.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado.	20	4.17%	155,07			X	30 días	Dirección de Minas	Director Regional	Director Regional Presidencia GOREL
159	AUTORIZACIÓN PARA EXPLORACIÓN EN CONCESIONES MINERAS	1.- Resolución del Fito legalizado para el otorgamiento de la concesión, según corresponda. 2.- Recibo de Pago. 3.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado. 4.- Datos de inscripción. 5.- De la persona jurídica y del representante legal. 6.- Del derecho minero. 7.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado.	21	27.28%	998,72		X	X	30 días	Dirección de Minas	Director Regional	Director Regional Presidencia GOREL
160	AUTORIZACIÓN PARA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS	1.- Resolución del Fito legalizado para el otorgamiento de la concesión, según corresponda. 2.- Recibo de Pago. 3.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado. 4.- Datos de inscripción. 5.- De la persona jurídica y del representante legal. 6.- Del derecho minero. 7.- Certificado de Registro del productor minero o productor minero asociado.	22	10.00%	376,32			X	30 días	Dirección de Minas	Director Regional	Director Regional Presidencia GOREL



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(S/)	AUTO M.	POSIT. NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
151	AUTORIZACIÓN PARA RASO Y RIEGO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONDICIONES MINERAS METALÚRGICAS Y NO METÁLICAS (INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MANTENIMIENTO Y MONITOREO)	1.- Comprobante de pago (que incluye número y fecha)	21	10,20%	373,49		X	30 días	Dirección de Minería	Director Regional	Director Regional	Presidencia GOREL
152	AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN DE MINERÍA DE PRODUCTOS MINEROS ARTESANALES	1.- Solicitud según formato, con signatura y sello de RUC. 2.- Aprobación del documento ambiental respectivo. 3.- De conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la Ley N° 26867, el interesado debe presentar el plan de manejo ambiental aprobado por el DRE. 4.- Documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones de pago de impuestos y tasas. 5.- Copia del libro de registro de actividades mineras. 6.- Comprobante de pago (que incluye número y fecha).	21	4,82%	359,32		X	30 días	Dirección de Minería	Director Regional	Director Regional	Presidencia GOREL
153	CERTIFICADO DE OPERACIÓN DE MINERÍA DE PRODUCTOS MINEROS ARTESANALES	1.- Solicitud según formato, con signatura y sello de RUC. 2.- Documento ambiental aprobado por el DRE. 3.- Documento de Impuesto Artisanal. 4.- Comprobante de pago (que incluye número y fecha). 5.- Copia del Libro de Registro de Actividades Mineras.	22	4,82%	359,32		X	30 días	Dirección de Minería	Director Regional	Director Regional	Presidencia GOREL
154	DERIVACIÓN DE TITULARIDAD DE ACTIVIDAD MINERA POR EQUIPO MINERO DE LAS NORIAS	1.- Solicitud según formato, con signatura y sello de RUC. 2.- Documento ambiental aprobado por el DRE. 3.- Documento de Impuesto Artisanal. 4.- Comprobante de pago (que incluye número y fecha). 5.- Copia del Libro de Registro de Actividades Mineras.	25	10,17%	371,33		X	30 días	Dirección de Minería	Director Regional	Director Regional	Presidencia GOREL
155	DERIVACIÓN DE EXISTENCIA DE MINERAL EN DERECHO ALGUNO DE AGRARIO DEL ESTADO	1.- Solicitud según formato, con signatura y sello de RUC. 2.- Documento ambiental aprobado por el DRE. 3.- Documento de Impuesto Artisanal. 4.- Comprobante de pago (que incluye número y fecha).	27	10,17%	371,33		X	30 días	Dirección de Minería	Director Regional	Director Regional	Presidencia GOREL
156	APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA PLANTAS EMBAZADORAS GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) Y PARA PLANTAS DE ARGENTOMETRÍA DE HIDROCARBUROS	1.- Solicitud según formato, con signatura y sello de RUC. 2.- Documento ambiental aprobado por el DRE. 3.- Documento de Impuesto Artisanal. 4.- Comprobante de pago (que incluye número y fecha).	28	40,96%	1473,28		X	30 días	Dirección de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GOREL
157	APROBACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PLANTAS EMBAZADORAS GAS LICUADO DE PETRÓLEO (GLP) Y PARA PLANTAS DE ARGENTOMETRÍA DE HIDROCARBUROS	1.- Solicitud según formato, con signatura y sello de RUC. 2.- Documento ambiental aprobado por el DRE. 3.- Documento de Impuesto Artisanal. 4.- Comprobante de pago (que incluye número y fecha).	29	42,22%	1577,72		X	30 días	Dirección de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GOREL
158	APROBACIÓN DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA)	1.- Solicitud según formato, con signatura y sello de RUC. 2.- Documento ambiental aprobado por el DRE. 3.- Documento de Impuesto Artisanal. 4.- Comprobante de pago (que incluye número y fecha).	30	24,16%	906,30		X	30 días	Dirección de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GOREL
159	APROBACIÓN DE PLAN DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE	1.- Solicitud según formato, con signatura y sello de RUC. 2.- Documento ambiental aprobado por el DRE. 3.- Documento de Impuesto Artisanal. 4.- Comprobante de pago (que incluye número y fecha).	31	34,69%	1296,32		X	30 días	Dirección de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GOREL



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(A UIT)	(S/.)	AUTO M.	POSIT.				NEGAT.	RECONSIDERACIÓN
170	PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE PLAN DE PARTICIPACIÓN DE LA PLANTA DE ABASTECIMIENTO O TERCERA ROLLO APLICACIÓN Normas Legales LEY N° 27444 (Art. 40 y 50) del TUPAC, D.S. N° 015-2005-EM (Anexo N° 1) del 23/03/05 D.S. N° 005-2005-EM (Art. 19) del 28/03/05	1.- Documento de pago (que indique número y fecha) 2.- Copia del Plan de Cuentas, en medio magnético y en CD 3.- Copia del Plan de Cuentas, en medio magnético y en CD 4.- Documento de pago (que indique número y fecha)	32	8,235	223,43		X	20 días	Director de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GO-DEL
171	MODIFICACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA PLANTAS EMISORAS DE CLP Y PARA PLANTAS DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLES Normas Legales LEY N° 27444 (Art. 40 y 50) del TUPAC D.S. N° 015-2005-EM (Anexo N° 1) del 23/03/05 D.S. N° 015-2005-EM (Art. 19) del 28/03/05 R.M. N° 011-2005-MINAM (Art. 15) del 15/12/05	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Lima 2.- Documento de pago (que indique número y fecha) 3.- Copia del Plan de Cuentas, en medio magnético y en CD 4.- Documento de pago (que indique número y fecha)	32	22,155	1,174,30		X	30 días	Director de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GO-DEL
172	MODIFICACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PÚBLICO DE COMBUSTIBLES LÍQUIDOS Normas Legales LEY N° 27444 (Art. 40 y 50) del TUPAC D.S. N° 015-2005-EM (Anexo N° 1) del 23/03/05 D.S. N° 015-2005-EM (Art. 19) del 28/03/05 R.M. N° 011-2005-MINAM (Art. 15) del 15/12/05	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Lima 2.- Documento de pago (que indique número y fecha) 3.- Copia autenticada por el Notario o legalizada del documento que acredite la representación en legalización del titular o representante 4.- Documento de pago (que indique número y fecha)	34	10,545	558,21		X	30 días	Director de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GO-DEL
173	MODIFICACIÓN DE PLAN PARA ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PÚBLICO DE CLP PARA USO A DOMICILIO (PAGOS EN CASH) Normas Legales LEY N° 27444 (Art. 40 y 50) del TUPAC D.S. N° 015-2005-EM (Anexo N° 1) del 23/03/05 D.S. N° 015-2005-EM (Art. 19) del 28/03/05 R.M. N° 011-2005-MINAM (Art. 15) del 15/12/05	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Lima 2.- Documento de pago (que indique número y fecha) 3.- Copia del Plan de Cuentas, en medio magnético y en CD 4.- Documento de pago (que indique número y fecha)	30	11,015	561,30		X	20 días	Director de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GO-DEL
174	MODIFICACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) Y PARTICIPACIÓN DE TALLERES DE ASESORIA Normas Legales LEY N° 27444 (Art. 40 y 50) del TUPAC D.S. N° 015-2005-EM (Anexo N° 1) del 23/03/05 D.S. N° 015-2005-EM (Art. 19) del 28/03/05 R.M. N° 011-2005-MINAM (Art. 15) del 15/12/05	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Lima 2.- Documento de pago (que indique número y fecha) 3.- Copia del Plan de Cuentas, en medio magnético y en CD 4.- Documento de pago (que indique número y fecha)	30	24,495	1,235,52		X	30 días	Director de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GO-DEL
175	DECLARACIÓN DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Normas Legales LEY N° 27444 (Art. 40 y 50) del TUPAC D.S. N° 015-2005-EM (Anexo N° 1) del 23/03/05 D.S. N° 015-2005-EM (Art. 19) del 28/03/05 R.M. N° 011-2005-MINAM (Art. 15) del 15/12/05	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Lima 2.- Documento de pago (que indique número y fecha) 3.- Copia del Plan de Cuentas, en medio magnético y en CD 4.- Documento de pago (que indique número y fecha)	37	1,514	85,58		X	10 días	Director de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GO-DEL
176	APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA INTERVENCIÓN ELÉCTRICA, OLVA DEMANDA SEA NO MAYOR A 30MW. Normas Legales LEY N° 27444 (Art. 40 y 50) del TUPAC LEY N° 27444 (Art. 40 y 50) del TUPAC D.S. N° 015-2005-EM (Anexo N° 1) del 23/03/05 D.S. N° 015-2005-EM (Art. 19) del 28/03/05 D.S. N° 015-2005-EM (Art. 19) del 28/03/05 D.S. N° 015-2005-EM (Art. 19) del 28/03/05 D.S. N° 015-2005-EM (Art. 19) del 28/03/05 R.M. N° 011-2005-MINAM (Art. 15) del 15/12/05	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Lima 2.- Documento de pago (que indique número y fecha) 3.- Copia del Plan de Cuentas, en medio magnético y en CD 4.- Documento de pago (que indique número y fecha)	33	37,574	1,948,61		X	22 días	Director de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GO-DEL
177	APROBACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) Y DEL PLAN DE ASOCIACIÓN DE MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA LAS LÍNEAS Y REDES ELÉCTRICAS DE DISTRIBUCIÓN NORMALIZADAS PARA 6 KILOVOLTS ELÉCTRICOS RURALES HASTA 30KV. Normas Legales LEY N° 27444 (Art. 40 y 50) del TUPAC, LEY 3329 D.S. N° 015-2005-EM (Anexo N° 1) del 23/03/05 D.S. N° 015-2005-EM (Art. 19) del 28/03/05	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Lima 2.- Documento de pago (que indique número y fecha) 3.- Copia del Plan de Cuentas, en medio magnético y en CD 4.- Documento de pago (que indique número y fecha)	33	23,844	1,081,34		X	22 días	Director de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GO-DEL
178	APROBACIÓN DE PLAN DE ASOCIACIÓN O PLAN DE OBRAS PARA LA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA MEJOR DE 30KV. Normas Legales LEY N° 27444 (Art. 40 y 50) del TUPAC, D.S. N° 015-2005-EM (Anexo N° 1) del 23/03/05 D.S. N° 015-2005-EM (Art. 19) del 28/03/05	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Lima 2.- Documento de pago (que indique número y fecha) 3.- Copia del Plan de Cuentas, en medio magnético y en CD 4.- Documento de pago (que indique número y fecha)	48	8,075	328,17		X	22 días	Director de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GO-DEL



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	14 JUT	(S/)	AUTO M.	POSIT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
177	RECEPCIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) Y PARTICIPACIÓN EN TALLERES Y/O AUDIENCIAS Normas Legales LEY N° 28011 del 19/12/04 D.S. N° 006-2006-EM del 24/03/06 R.M. del 2001-VEP/MINSA del 27 de mayo del 2001	1.- Sección dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Copia completa impresa y en formato en medio magnético del EIA. 3.- Comprobante de pago.	41	48,75%	1,576,28		X	30 días	Dirección de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidente COREL
180	APROBACIÓN DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA EL PEQUEÑO PRODUCTOR VINOERO O VINOERO ARTESANAL. Normas Legales - R.M. N° 155-2006-EM del 27 de mayo del 2006 - D.S. N° 006-2006-EM del 24 de marzo del 2006 - D.S. N° 012-2002-EM del 20 de mayo del 2002 - D.S. N° 006-2006-EM del 24 de marzo del 2006 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002	1.- Sección dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Copia completa impresa y en formato en medio magnético del EIA y datos estadísticos de producción. 3.- Datos estadísticos de producción de vinoero o vinoero artesanal, según el formato de datos de producción. 4.- Comprobante de pago (por los servicios de asesoría y fiscalización).	42	34,22%	1233,40		X	30 días	Dirección de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidente COREL
181	APROBACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR VINOERO (PVPV). Normas Legales - R.M. N° 155-2006-EM del 27 de mayo del 2006 - D.S. N° 012-2002-EM del 20 de mayo del 2002 - D.S. N° 006-2006-EM del 24 de marzo del 2006 - D.S. N° 012-2002-EM del 20 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002	1.- Sección dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Copia completa impresa y en formato en medio magnético del DIA. 3.- Datos estadísticos de producción de vinoero o vinoero artesanal, según el formato de datos de producción. 4.- Comprobante de pago.	43	22,00%	100,128		X	30 días	Dirección de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidente COREL
182	APROBACIÓN DE PLAN DE ADOCUACIÓN DE VINOERO AMBIENTAL (PVA) PARA PRODUCTOR VINOERO ARTESANAL, PLAN DE MANEJO AMBIENTAL. Normas Legales - R.M. N° 155-2006-EM del 27 de mayo del 2006 - D.S. N° 012-2002-EM del 20 de mayo del 2002 - D.S. N° 006-2006-EM del 24 de marzo del 2006 - D.S. N° 012-2002-EM del 20 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002	1.- Sección dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Copia completa impresa y en formato en medio magnético del PVA. 3.- Datos estadísticos de producción de vinoero o vinoero artesanal, según el formato de datos de producción. 4.- Comprobante de pago.	44	21,88%	188,47		X	30 días	Dirección de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidente COREL
183	APROBACIÓN DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA PRODUCTOR VINOERO Y PRODUCTOR VINOERO ARTESANAL, DECLARACIÓN JURADA Y EXALACIÓN DE DECLARACIÓN AMBIENTAL. Normas Legales - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - D.S. N° 012-2002-EM del 20 de mayo del 2002 - D.S. N° 006-2006-EM del 24 de marzo del 2006	1.- Sección dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Copia completa impresa y en formato en medio magnético del PMA. 3.- Datos estadísticos de producción de vinoero o vinoero artesanal, según el formato de datos de producción. 4.- Comprobante de pago.	45	28,75%	1940,83		X	30 días	Dirección de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidente COREL
184	MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) DECLARADO JURADO PARA PEQUEÑO PRODUCTOR VINOERO O VINOERO ARTESANAL. Normas Legales - D.S. N° 012-2002-EM del 20 de mayo del 2002 - D.S. N° 006-2006-EM del 24 de marzo del 2006 - D.S. N° 012-2002-EM del 20 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002	1.- Sección dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Copia completa impresa y en formato en medio magnético del EIA y datos estadísticos de producción. 3.- Datos estadísticos de producción de vinoero o vinoero artesanal, según el formato de datos de producción. 4.- Comprobante de pago (por los servicios de asesoría y fiscalización).	46	28,55%	1855,18		X	30 días	Dirección de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidente COREL
185	MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ADOCUACIÓN DE VINOERO AMBIENTAL (PVA) PARA PRODUCTOR VINOERO O VINOERO ARTESANAL. Normas Legales - D.S. N° 012-2002-EM del 20 de mayo del 2002 - D.S. N° 006-2006-EM del 24 de marzo del 2006 - D.S. N° 012-2002-EM del 20 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002	1.- Sección dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Copia completa impresa y en formato en medio magnético del PVA y datos estadísticos de producción. 3.- Datos estadísticos de producción de vinoero o vinoero artesanal, según el formato de datos de producción. 4.- Comprobante de pago (por los servicios de asesoría y fiscalización).	47	28,88%	1053,88		X	30 días	Dirección de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidente COREL
186	MODIFICACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR VINOERO O VINOERO ARTESANAL. Normas Legales - D.S. N° 012-2002-EM del 20 de mayo del 2002 - D.S. N° 006-2006-EM del 24 de marzo del 2006 - D.S. N° 012-2002-EM del 20 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002 - LEY N° 27788 del 4 de mayo del 2002	1.- Sección dirigida al Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Copia completa impresa y en formato en medio magnético del DIA y datos estadísticos de producción. 3.- Datos estadísticos de producción de vinoero o vinoero artesanal, según el formato de datos de producción. 4.- Comprobante de pago (por los servicios de asesoría y fiscalización).	48	14,45%	233,05		X	30 días	Dirección de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidente COREL



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código Ubicación	(% UIT)	(S/.)	AUTO N.	POST.	NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
137	RECEPCIÓN DE DA Y PARTICIPACIÓN EN TALLERES VIOLENCIA	1.- Resolución que el Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Dos (2) copias impresas y un original en medio magnético del DA. 3.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación.	43	42,15%	1,538,25		X		30 días	Oficina de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GORE
138	PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DEL PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	1.- Resolución que el Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Dos (2) copias impresas y un original en medio magnético del DA. 3.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación.	53	10,21%	372,74		X		30 días	Oficina de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GORE
139	APROBACIÓN O REVISIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA REGISTRO PRODUCTOR VÍDEO O VÍDEO GIGASCANAL	1.- Resolución que el Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Dos (2) copias impresas y un original en medio magnético del DA. 3.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación.	51	10,21%	372,74		X		30 días	Oficina de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GORE
140	ASIGNACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO (25 a 33 años)	1.- Resolución que el Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 3.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación.	53		14,48		X		30 días	Oficina de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GORE
141	SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO	1.- Resolución que el Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 3.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 4.- Partida de defunción. 5.- Partida de defunción. 6.- Partida de defunción.	53		21,10		X		30 días	Oficina de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GORE
142	SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO	1.- Resolución que el Director Regional de Energía y Minas de Loreto. 2.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 3.- Partida de defunción. 4.- Partida de defunción. 5.- Partida de defunción. 6.- Partida de defunción.	51		21,10		X		30 días	Oficina de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GORE
GOBIERNO REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL													
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN - LORO													
153	ACCESO A INFORMACIÓN QUE POSIBILITE PREVENIR LAS DEFICIENCIAS DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESDE TRAMITACIÓN DEL GESTOR EDUCACIONAL	1.- Resolución que el Director Regional de Educación de Loreto. 2.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 3.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 4.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 5.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 6.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación.	Formulario Ley N° 27002 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	3,24	13,43		X		7 días	Oficina de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GORE
154	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE AMPLIACIÓN DE LOCALIDADES EDUCATIVAS	1.- Resolución que el Director Regional de Educación de Loreto. 2.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 3.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 4.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 5.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 6.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación.	Formulario Ley N° 27002 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	3,40	13,72		X		10 días	Oficina de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GORE
155	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL	1.- Resolución que el Director Regional de Educación de Loreto. 2.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 3.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 4.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 5.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 6.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación.	Formulario Ley N° 27002 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	0,49	17,3		X		30 días	Oficina de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GORE
156	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL	1.- Resolución que el Director Regional de Educación de Loreto. 2.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 3.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 4.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 5.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación. 6.- Copia simple de pago de los gastos de transporte y alimentación.	Formulario Ley N° 27002 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	0,49	17,3		X		30 días	Oficina de Asesoría Ambiental	Director Regional	Director Regional	Presidencia GORE



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DE RECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(%)	AUTO N.	EVALUACIÓN (PUNTAJE)				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Formulario Ley N° 27000 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública										
225	REABERTURA O RESCISO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA, ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.	Formulario Ley N° 27000 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública		10%	14.00	X		30 días	Formulario Ley N° 27000 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL	Apelación COMITÉ DE ASESORIA SOCIAL
226	REABERTURA O RESCISO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA, ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.	Formulario Ley N° 27000 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública		10%	14.00	X		30 días	Formulario Ley N° 27000 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL	Apelación COMITÉ DE ASESORIA SOCIAL
227	REABERTURA O RESCISO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA, ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.	Formulario Ley N° 27000 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública		10%	14.00	X		30 días	Formulario Ley N° 27000 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL	Apelación COMITÉ DE ASESORIA SOCIAL
228	REABERTURA O RESCISO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA, ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.	Formulario Ley N° 27000 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública		10%	14.00	X		30 días	Formulario Ley N° 27000 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	DIRECTOR REGIONAL DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Reconsideración DIRECTOR REGIONAL	Apelación COMITÉ DE ASESORIA SOCIAL



[illegible]





TEXTU UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2015

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSICIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código Ubicación	(% UIT)	(S/)	AUTO N.	POSIT.	NEGAT.			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
280	Registro de títulos, licencias, permisos de la salud BASE LEGAL: D.S. Nº 0005-91-03-0000-10-1504 D.S. Nº 0028-92-03-0000-10-1504	* Carta de inscripción. * Foto Original Colocada por la Dirección General de la Universidad. Resolución expedida por la Academia Nacional de Medicina. Resolución de la Universidad de la Amazonia de la Universidad de la Amazonia. Foto tamaño carnet a color reciente. Copia de DNI. No caducado y con firma legible. Copia de Documento Único que el solicitante debe presentar en la Universidad. Título Complementario, para los que no tengan título de médico. Título Original Certificado por la Academia General de la Universidad y el Tribunal de la Facultad. Título de Especialidad, si lo tiene. Título Original Certificado por la Universidad y el Tribunal de la Facultad.	DR-004 - 471	1,00%	18,19	X			30 días	Trámite documental de la DRESA - Loreto	Jefe de la Oficina de Administración de la DRESA	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de la DRESA. * Interposición de Recurso 15 días previos. * Resolver 30 días. * Resolver 30 días. * Resolver 30 días. * Resolver 30 días.
281	Certificado de Factibilidad de trabajo saludable en Salud Ocupacional BASE LEGAL: D.L. Nº 000-000-00	Certificado de establecimiento de trabajo saludable en salud ocupacional. Saludabilidad en el Centro Regional de Salud, Indígena y de la DRESA, según la ley que se dicta, nombre del representante legal de la empresa, o de la institución.	DRESA-012	3,45%	238,55	X				Trámite documental de la DRESA - Loreto	Director de Salud Ocupacional	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de la DRESA. * Interposición de Recurso 15 días previos. * Resolver 30 días.
282	Certificado Sanitario de Establecimiento BASE LEGAL: D.L. Nº 000-000-00 D.L. Nº 000-000-00	1. Relación dirigida al Estado Regional de Salud. 2. Documento de Pago, por Derecho de trámite, en favor de la Dirección Regional de Salud (DRESA).	DRESA-013	6,52%	238,22	X				Trámite documental de la DRESA - Loreto	Director de Salud Ambiental	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de la DRESA. * Interposición de Recurso 15 días previos. * Resolver 30 días.
283	Autorización Sanitaria de funcionamiento de cementerios y crematorios BASE LEGAL: D.L. Nº 000-000-00 D.L. Nº 000-000-00	Solicitud dirigida al Estado Regional de la DRESA. Copia certificada al Estado Regional de la DRESA. Certificado de habilitación. Evaluación del impacto ambiental. Resolución de la Dirección Regional de Salud.	DRESA-014	13,09%	629,22	X			15 días	Trámite documental de la DRESA - Loreto	Director de Salud Ambiental	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de la DRESA. * Interposición de Recurso 15 días previos. * Resolver 30 días.
284	Certificado de habilitación de cementerio BASE LEGAL: D.L. Nº 000-000-00 D.L. Nº 000-000-00	Solicitud dirigida al Estado Regional de la DRESA. Copia certificada al Estado Regional de la DRESA. Copia del documento que acredite la propiedad del terreno. Copia del Reglamento Interno de funcionamiento del cementerio. Copia de la Resolución de la Dirección Regional de Salud, emitida por la DRESA. Resolución de la Dirección Regional de Salud.	DRESA-015	13,09%	629,22	X			30 días	Trámite documental de la DRESA - Loreto	Director de Salud Ambiental	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de la DRESA. * Interposición de Recurso 15 días previos. * Resolver 30 días.
285	Certificado de habilitación de crematorio BASE LEGAL: D.L. Nº 000-000-00 D.L. Nº 000-000-00	Solicitud dirigida al Estado Regional de la DRESA. Copia certificada al Estado Regional de la DRESA. Copia del documento que acredite la propiedad del terreno. Copia del Reglamento Interno de funcionamiento del crematorio. Copia de la Resolución de la Dirección Regional de Salud, emitida por la DRESA. Resolución de la Dirección Regional de Salud.	DRESA-016	13,09%	629,22	X			30 días	Trámite documental de la DRESA - Loreto	Director de Salud Ambiental	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de la DRESA. * Interposición de Recurso 15 días previos. * Resolver 30 días.
286	Autorización Sanitaria para funcionamiento de Agencia Farmacia BASE LEGAL: D.L. Nº 000-000-00 D.L. Nº 000-000-00	Solicitud dirigida al Estado Regional de la DRESA. Copia certificada al Estado Regional de la DRESA. Resolución de la Dirección Regional de Salud.	DRESA-017	1,01%	238,7	X			30 días	Trámite documental de la DRESA - Loreto	Director de Salud Ambiental	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de la DRESA. * Interposición de Recurso 15 días previos. * Resolver 30 días.
287	Autorización Sanitaria de Servicio para: - Establecimiento de Construcción y Trámite de cadáveres en la Localidad. - Establecimiento de cadáveres o otros cadáveres. BASE LEGAL: Ley de Construcción y Sanidad Pública	* Solicitud dirigida al Estado Regional de la DRESA. Copia certificada al Estado Regional de la DRESA. Copia del Documento Único que el solicitante debe presentar en la Universidad. Copia de la Resolución de la Dirección Regional de Salud, emitida por la DRESA. Resolución de la Dirección Regional de Salud.	DRESA-018	4,47%	168,7	X			30 días	Trámite documental de la DRESA - Loreto	Director de Salud Ambiental	Oficina Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de la DRESA. * Interposición de Recurso 15 días previos. * Resolver 30 días.



[illegible]

TEXTOS UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA 2019

N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RISGO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(S/)	AUTO. M.	EVALUACIÓN PREVIA POSIT. NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	BASE LEGAL Decreto Supremo N° 114-2011-SA Ley N° 29459 Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Relacionados	Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DREDA, con caratula de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. Copia del Registro de los datos. Copia del Recibo de pago por derecho de trámite. En caso de que la empresa o el establecimiento no esté habilitado para la actividad de gestión, deberá presentar su plan de cumplimiento de las normas vigentes.	DREDA - 045	22,99%	244,35		X	22 días	Trámite documental de la DREDA - Ley 27470 en la documentación	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director General de la DREDA * Interposición de Recurso: 15 días hábiles * Resolución: 22 días	
315	BASE LEGAL Decreto Supremo N° 114-2011-SA	Solicitud con caratula de Declaración Jurada en formato A. Declaración de la sección del Local. Validación de los datos de la C.D. de la actividad. Copia de la autorización de funcionamiento, si corresponde. Copia del Acta de habilitación y parte de Cuadro de Farmacovigilancia. Declaración Jurada de Cumplimiento de disposiciones sanitarias, suscrita por el representante de la empresa.	DREDA - 045	22,99%	100,0		X	22 días	Trámite documental de la DREDA - Ley 27470 en la documentación	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director General de la DREDA * Interposición de Recurso: 15 días hábiles * Resolución: 22 días	
316	BASE LEGAL Ley N° 29909 Ley N° 27705 R.R. N° 934106-1924 D.S. N° 004230-1-07 D.S. N° 027-2008-SP D.S. N° 016-2011-SA D.S. 14-2004-SA, D.S. 08-2017-SA, D.S. 002-2021-SA, D.S. 021-2006-SA, D.S. 002-2017-SA, R.M. N° 183-2005-027 R.M. N° 413-2005-027 R.M. N° 333-2005-027	Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DREDA, con caratula de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. Copia de la Carta de Consentimiento, según se indica en el Anexo, según se indica en el Anexo. Copia de la autorización de funcionamiento, si corresponde. Copia del Acta de habilitación y parte de Cuadro de Farmacovigilancia. Declaración Jurada de Cumplimiento de disposiciones sanitarias, suscrita por el representante de la empresa.	DREDA - 347	2,99%	159,77		X	20 días	Trámite documental de la DREDA - Ley 27470 en la documentación	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director General de la DREDA * Interposición de Recurso: 15 días hábiles * Resolución: 22 días	
317	BASE LEGAL D.S. N° 014-2011-SA Ley N° 29459 Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Relacionados	80. Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DREDA, con caratula de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. Copia del Comprobante de pago por derecho de trámite. Copia de la D.O. de Autorización Sanitaria de Funcionamiento. Copia del Acta de habilitación y parte de Cuadro de Farmacovigilancia. Declaración Jurada de Cumplimiento de disposiciones sanitarias, suscrita por el representante de la empresa.	DREDA - 348	36,11%	2472,00		X	20 días	Trámite documental de la DREDA - Ley 27470 en la documentación	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director General de la DREDA * Interposición de Recurso: 15 días hábiles * Resolución: 22 días	
318	BASE LEGAL D.S. N° 014-2011-SA Ley N° 29459 Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Relacionados	80. Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DREDA, con caratula de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. Copia del Comprobante de pago por derecho de trámite. Copia de la D.O. de Autorización Sanitaria de Funcionamiento. Copia del Acta de habilitación y parte de Cuadro de Farmacovigilancia. Declaración Jurada de Cumplimiento de disposiciones sanitarias, suscrita por el representante de la empresa.	DREDA - 349	36,11%	2472,00		X	20 días	Trámite documental de la DREDA - Ley 27470 en la documentación	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director General de la DREDA * Interposición de Recurso: 15 días hábiles * Resolución: 22 días	
319	BASE LEGAL D.S. N° 014-2011-SA Ley N° 29459 Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Relacionados	Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DREDA, con caratula de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. Copia del Comprobante de pago por derecho de trámite. Copia de la D.O. de Autorización Sanitaria de Funcionamiento. Copia del Acta de habilitación y parte de Cuadro de Farmacovigilancia. Declaración Jurada de Cumplimiento de disposiciones sanitarias, suscrita por el representante de la empresa.	DREDA - 350	36,11%	2472,00		X	20 días	Trámite documental de la DREDA - Ley 27470 en la documentación	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director General de la DREDA * Interposición de Recurso: 15 días hábiles * Resolución: 22 días	
320	BASE LEGAL D.S. N° 014-2011-SA Ley N° 29459 Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Relacionados	Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DREDA, con caratula de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. Copia del Comprobante de pago por derecho de trámite. Copia de la D.O. de Autorización Sanitaria de Funcionamiento. Copia del Acta de habilitación y parte de Cuadro de Farmacovigilancia. Declaración Jurada de Cumplimiento de disposiciones sanitarias, suscrita por el representante de la empresa.	DREDA - 351	36,11%	2472,00		X	20 días	Trámite documental de la DREDA - Ley 27470 en la documentación	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director General de la DREDA * Interposición de Recurso: 15 días hábiles * Resolución: 22 días	
321	BASE LEGAL D.S. N° 014-2011-SA	Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DREDA, con caratula de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. Copia del Comprobante de pago por derecho de trámite. Copia de la D.O. de Autorización Sanitaria de Funcionamiento. Copia del Acta de habilitación y parte de Cuadro de Farmacovigilancia. Declaración Jurada de Cumplimiento de disposiciones sanitarias, suscrita por el representante de la empresa.	DREDA - 352	11,54%	421,77		X	20 días	Trámite documental de la DREDA - Ley 27470 en la documentación	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director General de la DREDA * Interposición de Recurso: 15 días hábiles * Resolución: 22 días	
322	BASE LEGAL D.S. N° 014-2011-SA	Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DREDA, con caratula de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. Copia del Comprobante de pago por derecho de trámite. Copia de la D.O. de Autorización Sanitaria de Funcionamiento. Copia del Acta de habilitación y parte de Cuadro de Farmacovigilancia. Declaración Jurada de Cumplimiento de disposiciones sanitarias, suscrita por el representante de la empresa.	DREDA - 353	11,54%	421,77		X	20 días	Trámite documental de la DREDA - Ley 27470 en la documentación	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director General de la DREDA * Interposición de Recurso: 15 días hábiles * Resolución: 22 días	
323	BASE LEGAL Ley N° 29459 Ley General de Salud, Art. 270, Ley 29459	Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DREDA, con caratula de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato. Copia del Comprobante de pago por derecho de trámite. Copia de la D.O. de Autorización Sanitaria de Funcionamiento. Copia del Acta de habilitación y parte de Cuadro de Farmacovigilancia. Declaración Jurada de Cumplimiento de disposiciones sanitarias, suscrita por el representante de la empresa.	DREDA - 354	2,99%	244,35	X		20 días	Trámite documental de la DREDA - Ley 27470 en la documentación	Director Ejecutivo de Medicamentos, Insumos y Drogas	Director General de la DREDA * Interposición de Recurso: 15 días hábiles * Resolución: 22 días	



N° ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(4 UIT)	(50)	AUTO M.	POSIT.	NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
328	DEGRESO BASE LEGAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) R.O.F. N° 0176-2010-GR-LP LEY GENERAL DE SALUD N° 26442 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 34 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2016-GR-LR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HR-L-001	0,00000000	14,7		X		30 (treinta días)	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Estadística e Informática	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días
329	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA SEGUIMIENTO DE LA EVOLUCIÓN BASE LEGAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) R.O.F. N° 0176-2010-GR-LP LEY GENERAL DE SALUD N° 26442 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 34 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2016-GR-LR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HR-L-002	0,00000000	14,7		X		30 (treinta días)	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Estadística e Informática	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días
330	OFICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE PROLOGISA RECIBO PSICOLÓGICO BASE LEGAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) R.O.F. N° 0176-2010-GR-LP LEY GENERAL DE SALUD N° 26442 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 34 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2016-GR-LR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HR-L-003	0,00000000	14,7		X		30 (treinta días)	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Apoyo al Tratamiento - Servicio de Prologisa	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días
331	OFICIO DE APOYO AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE PROLOGISA CERTIFICADO ORIENTADOR BASE LEGAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) R.O.F. N° 0176-2010-GR-LP LEY GENERAL DE SALUD N° 26442 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 34 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2016-GR-LR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HR-L-004	0,00000000	14,7		X		30 (treinta días)	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Apoyo al Tratamiento - Servicio de Prologisa	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días
332	OFICIO DE VEDERNA FRICA Y REHABILITACIÓN REHABILITACIÓN DE LA VEDERNA BASE LEGAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) R.O.F. N° 0176-2010-GR-LP LEY GENERAL DE SALUD N° 26442 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 34 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2016-GR-LR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HR-L-005	0,00000000	14,7		X		30 (treinta días)	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Vederma Frica y Rehabilitación	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días
333	OFICIO DE VEDERNA - CONSULTORIO EXTERNO REHABILITACIÓN DE LA VEDERNA BASE LEGAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) R.O.F. N° 0176-2010-GR-LP LEY GENERAL DE SALUD N° 26442 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 34 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2016-GR-LR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HR-L-006	0,00000000	14,7		X		30 (treinta días)	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Vederma Frica y Rehabilitación	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días
334	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN ABORDAJE A LA REHABILITACIÓN DE LA VEDERNA BASE LEGAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) R.O.F. N° 0176-2010-GR-LP LEY GENERAL DE SALUD N° 26442 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 34 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2016-GR-LR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HR-L-007	0,00000000	14,7		X		30 (treinta días)	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Vederma Frica y Rehabilitación	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días
335	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ABORDAJE A LA REHABILITACIÓN DE LA VEDERNA BASE LEGAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) R.O.F. N° 0176-2010-GR-LP LEY GENERAL DE SALUD N° 26442 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 34 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2016-GR-LR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HR-L-008	0,00000000	14,7		X		30 (treinta días)	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Vederma Frica y Rehabilitación	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días
336	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ABORDAJE A LA REHABILITACIÓN DE LA VEDERNA BASE LEGAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) R.O.F. N° 0176-2010-GR-LP LEY GENERAL DE SALUD N° 26442 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 34 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2016-GR-LR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HR-L-009	0,00000000	14,7		X		30 (treinta días)	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Vederma Frica y Rehabilitación	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días
337	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ABORDAJE A LA REHABILITACIÓN DE LA VEDERNA BASE LEGAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) R.O.F. N° 0176-2010-GR-LP LEY GENERAL DE SALUD N° 26442 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 34 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2016-GR-LR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HR-L-010	0,00000000	14,7		X		30 (treinta días)	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Vederma Frica y Rehabilitación	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días
338	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ABORDAJE A LA REHABILITACIÓN DE LA VEDERNA BASE LEGAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) R.O.F. N° 0176-2010-GR-LP LEY GENERAL DE SALUD N° 26442 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 34 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2016-GR-LR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HR-L-011	0,00000000	14,7		X		30 (treinta días)	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Vederma Frica y Rehabilitación	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días
339	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ABORDAJE A LA REHABILITACIÓN DE LA VEDERNA BASE LEGAL: REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) R.O.F. N° 0176-2010-GR-LP LEY GENERAL DE SALUD N° 26442 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 34 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2016-GR-LR	Solicitud dirigida al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HR-L-012	0,00000000	14,7		X		30 (treinta días)	Mesa de partes del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Vederma Frica y Rehabilitación	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días	* Inapropiada de Recursos 15 días penales * Responder en 30 días





N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(%)	AUTO M.	EVALUACIÓN PREVIAS POSIT. NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
335	RECIBO BASE LEGAL: REGlamento de Organización y Funciones (ROF) D.L. N° 1712-2014-GRUPE LEY GENERAL DE SALUD N° 28542 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 24 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2014-GRUPE	Solicitud digital al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HRL-004	0.00333333	10.7		X	30 (treinta días)	Casa de parto de Hospital Regional de Loreto	Oficina de Epidemiología y Salud Pública	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días
336	OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA RESUMEN DE HISTORIA CLÍNICA BASE LEGAL: REGlamento de Organización y Funciones (ROF) D.L. N° 1712-2014-GRUPE LEY GENERAL DE SALUD N° 28542 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 24 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2014-GRUPE	Solicitud digital al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HRL-005	0.00333333	11.2		X	30 (treinta días)	Unidad médica del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Estadística e Informática	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días
338	OPED. DE ASISTENCIA AL TRATAMIENTO - SERVICIO DE PSICOLOGÍA RECIBO PSICOLÓGICO BASE LEGAL: REGlamento de Organización y Funciones (ROF) D.L. N° 1712-2014-GRUPE LEY GENERAL DE SALUD N° 28542 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 24 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2014-GRUPE	Solicitud digital al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HRL-006	0.00333333	10.9		X	30 (treinta días)	Unidad médica del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Asesoría e Intervención Comunitaria y Psicológica	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días
339	OPED. DE COORDINACIÓN PATRIARCA CERTIFICADO GENETOLÓGICO BASE LEGAL: REGlamento de Organización y Funciones (ROF) D.L. N° 1712-2014-GRUPE LEY GENERAL DE SALUD N° 28542 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 24 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2014-GRUPE	Solicitud digital al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HRL-007	0.00333333	10.7		X	30 (treinta días)	Unidad médica del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Coordinación Patrimonial	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días
339	OPED. DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN CERTIFICADO DE REHABILITACIÓN BASE LEGAL: REGlamento de Organización y Funciones (ROF) D.L. N° 1712-2014-GRUPE LEY GENERAL DE SALUD N° 28542 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 24 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2014-GRUPE	Solicitud digital al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HRL-008	0.00333333	10.9		X	30 (treinta días)	Unidad médica del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Medicina Física y Rehabilitación	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días
340	OPED. DE MEDICINA - CONSULTORIOS EXTERNOS CERTIFICADO DE SALUD BASE LEGAL: REGlamento de Organización y Funciones (ROF) D.L. N° 1712-2014-GRUPE LEY GENERAL DE SALUD N° 28542 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 24 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2014-GRUPE	Solicitud digital al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HRL-009	0.00333333	10.8		X	30 (treinta días)	Unidad médica del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Medicina - Consultorios Externos	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días
343	OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE PROCEDE DEL HOSPITAL DE TRANSPARENCIA N° 20090 BASE LEGAL: REGlamento de Organización y Funciones (ROF) D.L. N° 1712-2014-GRUPE LEY GENERAL DE SALUD N° 28542 LEY N° 27057 DEL MINISTERIO DE SALUD ART. 24 ORDENANZA REGIONAL N° 002-2014-GRUPE	Solicitud digital al Director General del Hospital Pago en caja por derecho de trámite	HRL-010	0.00666666	10.7		X	30 (treinta días)	Unidad médica del Hospital Regional de Loreto	Oficina Ejecutiva de Administración	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días
341	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ASIGNACIÓN POR COBERTURA DE SERVICIOS DE SERVICIO BASE LEGAL: Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Gestión Administrativa y de Formulación del Sector Público	Solicitud digital al Director General del Hospital	HRL-011	0.00666666	9.8		X	30 (treinta días)	Unidad médica del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días
342	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS QUEDADO POR LUTO BASE LEGAL: Decreto Legislativo N° 776 - Ley de Promoción y Desarrollo de la Gestión Administrativa y de Formulación del Sector Público	Solicitud digital al Director General del Hospital	HRL-012	0.00666666	10.2		X	30 (treinta días)	Unidad médica del Hospital Regional de Loreto	Oficina de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días	* Interposición de Recurso 15 días hábiles * Responder en 20 días





Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(S/)	AUTO. N.	POSIT.	NEGAT.			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley General de Atención N° 28911 Decreto Supremo N° 002-2001-GR R.M. N° 149-2011-GR	Plan de atención (en papel) (F. 000) y distribución de costo (F. 001) de la parte a financiar, donde conste el tipo de procedimiento, el modo de pago, el costo de la atención, el costo de la atención y el costo de la atención. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar.	RED N° 015	2.21%	7.92		X		30 días	Junta Ejecutiva de la Red de Salud Alto Amazonas	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días
277	Asistencia técnica gratuita de Asesoría y capacitación (P.A.T.) BASE LEGAL Decreto Supremo N° 007-96-GR Decreto Supremo N° 007-04	Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar.	RED N° 001	2.21%	7.40		X		30 días	Junta Ejecutiva de la Red de Salud Alto Amazonas	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días
278	TRANSACCIONES Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN (Módulo de Salud Alto Amazonas) BASE LEGAL Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911	Solicitud de Formulario Único de Transacción (FUT). Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar.	RED N° 022	0.14%	19.32		X		30 días	Junta Ejecutiva de la Red de Salud Alto Amazonas	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días
279	UNIDAD DE LABORATORIO Módulo de Insumos para diagnóstico de laboratorio, bacteriología, y otros servicios de laboratorio. BASE LEGAL Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911	Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar.	RED N° 021	2.14%	9.40		X		30 días	Junta Ejecutiva de la Red de Salud Alto Amazonas	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días
280	Resolución de Observación a los Recursos Humanos en Procesos de Selección, Evaluación, Promoción, Retiro, etc. Art. 80º del Reglamento de la Ley N° 28911 D.L. N° 184-2005-GR, Ley de Contratación del Estado	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar.	RED N° 022	2.14%	19.32		X		30 días	Junta Ejecutiva de la Red de Salud Alto Amazonas	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días
281	UNIDAD DE PERSONAL Pago de Seguro y Seguro. BASE LEGAL Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911	Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar.	RED N° 031	Gratuito	Gratuito		X		30 días	Junta Ejecutiva de la Red de Salud Alto Amazonas	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días
282	Pago de 25 y 33 años. BASE LEGAL Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911 Ley N° 28911	Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar.	RED N° 032	Gratuito	Gratuito		X		30 días	Junta Ejecutiva de la Red de Salud Alto Amazonas	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días
283	PRATICA DE INFORMACIÓN Y DE COMUNICACIÓN Certificado de Salud. BASE LEGAL Ley N° 28911, Ley General de Salud, Arts. 12º, 14º y 15º, del D.S. N° 007-96-GR Ley N° 28911, Ley N° 28911 Ley N° 28911, Ley N° 28911 Ley N° 28911, Ley N° 28911 Ley N° 28911, Ley N° 28911	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar.	RED N° 033	2.22%	8.22		X		30 días	Junta Ejecutiva de la Red de Salud Alto Amazonas	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días
284	Certificado de Nacimiento (Ejemplar). BASE LEGAL Ley N° 28911, Ley N° 28911	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar.	RED N° 034	0.72%	6.32		X		30 días	Junta Ejecutiva de la Red de Salud Alto Amazonas	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días
285	Certificado de Nacimiento (Ejemplar). BASE LEGAL Ley N° 28911, Ley N° 28911	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto. Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar.	RED N° 035	Gratuito	Gratuito		X		30 días	Junta Ejecutiva de la Red de Salud Alto Amazonas	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días
286	RENATES Inscripción de los establecimientos de salud no públicos y servicio de medicina de atención pública. BASE LEGAL Ley N° 28911	Resolución de la parte a financiar. Resolución de la parte a financiar.	RED N° 036	0.72%	6.32		X		30 días	Junta Ejecutiva de la Red de Salud Alto Amazonas	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días	Resolución de recurso 15 días posteriores al inicio del proceso 30 días



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA 2018

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código Ubicación	(N. UIT)	(S/)	AUTO M.	POSIT.	NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
387	Categorización de Establecimientos de Salud no Públicos y servicios médicos de apoyo a públicos. BASE LEGAL: R.M.N° 118-2009	Comprobante de PR II L connotado. Jornal Municipal. Técnicos de pago por derecho de trámite. Fotocopia de el/los documentos de identificación de salud y/o profesional - donde se indique la identificación de la persona con la EPI/ATS, Red de Salud de Atención. Técnicos de pago por derecho de trámite.	RED 118-037	0.02%	04.00	x			04 días	Trámite Documentario de la Red de Salud de Atención	Unidad de Gestión Descentralizada	Unidad de Gestión Descentralizada Técnicos de pago por derecho de trámite. Técnicos de pago por derecho de trámite.	Unidad de Gestión Descentralizada Técnicos de pago por derecho de trámite. Técnicos de pago por derecho de trámite.
388	HOSPITAL SANTA GEMMA - HUR VAGUIN												
	UNIDAD DE LOGÍSTICA												
	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-011	0.11	4.40	x			20 días hábiles	Unidad de Logística	Unidad de Logística	Unidad de Logística	Unidad de Logística
389	UNIDAD DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA												
	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-022	0.44	6.4	x			05 días hábiles	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática
390	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-033	0.33	3.3	x			05 días hábiles	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática
391	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-034	0.34	3.4	x			05 días hábiles	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática
392	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-035	0.35	3.5	x			05 días hábiles	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática
393	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-036	0.36	3.6	x			05 días hábiles	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática
394	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-037	0.37	3.7	x			05 días hábiles	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática	Unidad de Estadística e Informática
395	UNIDAD DE PERSONAL												
	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-038	0.38	3.8	x			05 días hábiles	Unidad de Personal	Unidad de Personal	Unidad de Personal	Unidad de Personal
396	UNIDAD DE ENFERMERÍA												
	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-039	0.39	3.9	x			05 días hábiles	Unidad de Enfermería	Unidad de Enfermería	Unidad de Enfermería	Unidad de Enfermería
397	UNIDAD DE CAPACITACIÓN												
	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-040	0.40	4.0	x			05 días hábiles	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación
398	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-041	0.41	4.1	x			05 días hábiles	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación
399	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-042	0.42	4.2	x			05 días hábiles	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación
400	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-043	0.43	4.3	x			05 días hábiles	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación
401	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-044	0.44	4.4	x			05 días hábiles	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación
402	Proceso de Participación en Proceso de Selección por L7, CP, ACS, ACP y VE - HUSG, Ley N° 279692 D.S. N° 0132004-0007	1. Comprobante de pago. 2. Solicitudes de compra.	HUSG-045	0.45	4.5	x			05 días hábiles	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación	Unidad de Capacitación



LIBRO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (L.U.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORICA 2015

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(NUT)	(S)	AUTO	EVALUACIÓN PREVIS					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT.	NEGAT.					
		Declaración jurada de no haber sido beneficiario o beneficiaria de subsidio, al no haber sido beneficiario del subsidio. 1- Ordena al beneficiario beneficiario al momento de verificación y al momento de impugnar la resolución de Seguridad Social. 2- Convalidación de los datos de la resolución de seguridad social en el Registro de Asignación del Seguro Social en (RSGS) E, en el momento de la Oficina de Registro y Cuenta Individual Nacional de Empleados y Asignación (RSGS) E.											
419	RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN POR ERROR MATERIAL Ar. Nº 27444-01-1100-1-01-2015	1- Solicitar al Director Regional. 2- Copia certificada legítima a la Oficina. 3- Copia certificada legítima del documento que sustenta la resolución por el error que convalida.	Formulario Único de Declaración de Error Material	0,0%	100%		X		30	Manizaba de Crec. Reg.	Director Regional	Director Regional	Defensor Nacional
421	RECONSIDERACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO Ley Nº 27444 - Título II, Capítulo I	1- Recurso dirigido al Director Regional indicando: a) Información solicitada en el artículo 10º de la Ley Nº 27444, Autoridad competente. 2- Fundamentación jurídica. 3- Fundamentación. 4- Copia de CN.		0,0%	100%		X		30	Manizaba de Crec. Reg.	Director Regional	Director Regional	Defensor Nacional





DETALLE DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2015

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVI	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(% U.T.)	(%)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
439	Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ellos se produzcan (ROGSP).	1. Copia del estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. 2. Nomina completa de los integrantes de la Junta Directiva con sus respectivos cargos, con su conformidad por escrito ante el ROGSP. 3. Constancia de pago de la cuota correspondiente al padrón del Ramo de la Nación. 4. Solicitudes de inscripción.	0.40	10.0	X	5 Días	Oficina de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Loreto	Subsecretaría de Asesoría Jurídica	2. Tribunal Provincial y Tribunal de Controversias	
440	Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROGSP).	1. Copia del estatuto aprobado en la Asamblea General. 2. Nomina completa de los integrantes de la Junta Directiva con sus respectivos cargos, con su conformidad por escrito ante el ROGSP. 3. Constancia de pago de la cuota correspondiente al padrón del Ramo de la Nación. 4. Solicitudes de inscripción.	0.40	10.00	X	5 Días	Oficina de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Loreto	Subsecretaría de Asesoría Jurídica	2. Tribunal Provincial y Tribunal de Controversias	
441	Registro de Federaciones y Confederaciones de Sindicatos de Servidores Públicos (ROGSP).	1. Copia del estatuto aprobado en la Asamblea General. 2. Nomina completa de los integrantes de la Junta Directiva con sus respectivos cargos, con su conformidad por escrito ante el ROGSP. 3. Constancia de pago de la cuota correspondiente al padrón del Ramo de la Nación. 4. Solicitudes de inscripción.	0.40	10.0	X	5 Días	Oficina de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Loreto	Subsecretaría de Asesoría Jurídica	2. Tribunal Provincial y Tribunal de Controversias	
442	Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de Sindicatos de Servidores Públicos (ROGSP).	1. Copia del estatuto aprobado en la Asamblea General. 2. Nomina completa de los integrantes de la Junta Directiva con sus respectivos cargos, con su conformidad por escrito ante el ROGSP. 3. Constancia de pago de la cuota correspondiente al padrón del Ramo de la Nación. 4. Solicitudes de inscripción.	0.40	10.00	X	5 Días	Oficina de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Loreto	Subsecretaría de Asesoría Jurídica	2. Tribunal Provincial y Tribunal de Controversias	
443	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo.	1. Copia del estatuto aprobado en la Asamblea General. 2. Nomina completa de los integrantes de la Junta Directiva con sus respectivos cargos, con su conformidad por escrito ante el ROGSP. 3. Constancia de pago de la cuota correspondiente al padrón del Ramo de la Nación. 4. Solicitudes de inscripción.	0.40	10.00	X	5 Días	Oficina de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Loreto	Subsecretaría de Asesoría Jurídica	2. Tribunal Provincial y Tribunal de Controversias	
444	Modificación del Reglamento Interno de Trabajo.	1. Copia del estatuto aprobado en la Asamblea General. 2. Nomina completa de los integrantes de la Junta Directiva con sus respectivos cargos, con su conformidad por escrito ante el ROGSP. 3. Constancia de pago de la cuota correspondiente al padrón del Ramo de la Nación. 4. Solicitudes de inscripción.	0.40	10.00	X	5 Días	Oficina de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional Loreto	Subsecretaría de Asesoría Jurídica	2. Tribunal Provincial y Tribunal de Controversias	



[illegible]

LISTA ÚNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (L.U.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LERDO DE IS

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	RUCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(\$ UIT)	(\$.)	AUTO M.	EVALUACIÓN PREVIA				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							POSIT.						NEGAT.
	Presentación de un informe de gestión de la unidad de gestión. (BOK) de la unidad de gestión de la unidad de gestión.	1. Acreditación de la unidad de gestión. 2.- Informe de la UG agente. 3.- Informe de la unidad de gestión de la unidad de gestión. 4.- Informe de la unidad de gestión de la unidad de gestión. 5. Constancia de pago de la tasa correspondiente al servicio de la unidad de gestión.				X		30 días	Unidad de Gestión de la Unidad de Gestión, G.O. y B.O.	Sub Director de Negocios de Gestión.	Dirección de Prevención y Solución de Conflictos	GOBI.	
442	Registro de cuentas de inversión y/o de inversión de los recursos que se destinan a la ejecución de los proyectos de inversión y la inversión de los recursos. D.Ley N° 987 del 1990, D.S. N° 002 del 2000, A.L. 2 de 2001, del 1990 del 1990, del 1990 del												





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORTO 2012

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSICIÓN (*)		CAUSACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						AUTO N°	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		POSIT.	NEGAT.										
	numeral 12.5 de Artículo 127 de la Ley N° 27122, modificada por la Ley N° 28122. (N° 28 05 Art. 127 del D.O. N° 00390, Art. 11 del D.O. N° 00390)	1. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 2. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia.											
15	Procedimiento de Apoderamiento de la deuda, de las multas que se imponen de los procesos respectivos o de conciliación por incumplimiento. D.O. N° 0032003-11, 0200-2006 D.O. N° 0032003-11, 0200-2006	1. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 2. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 3. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 4. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 5. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 6. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 7. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 8. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 9. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 10. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 11. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 12. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 13. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 14. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 15. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 16. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 17. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 18. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 19. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 20. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 21. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 22. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 23. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 24. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 25. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 26. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 27. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 28. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 29. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 30. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 31. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 32. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 33. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 34. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 35. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 36. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 37. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 38. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 39. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 40. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 41. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 42. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 43. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 44. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 45. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 46. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 47. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 48. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 49. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 50. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 51. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 52. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 53. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 54. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 55. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 56. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 57. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 58. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 59. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 60. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 61. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 62. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 63. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 64. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 65. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 66. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 67. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 68. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 69. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 70. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 71. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 72. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 73. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 74. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 75. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 76. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 77. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 78. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 79. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 80. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 81. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 82. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 83. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 84. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 85. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 86. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 87. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 88. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 89. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 90. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 91. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 92. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 93. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 94. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 95. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 96. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 97. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 98. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 99. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia. 100. Poder judicial en el caso de impugnación de la sentencia.	001-10	100	100			3	10 días	Oficina de Administración y Documentación Arch. y D. E. L.	Ministerio Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Tribunal Arbitral de Trabajo y Promoción del Empleo	Ministerio Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Tribunal Arbitral de Trabajo y Promoción del Empleo Tribunal Arbitral de Trabajo y Promoción del Empleo	CONEL



[illegible]

TEXTOLIBRO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TALPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORO 2015

N° DE CRO- EN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSICIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Descripción	Formulario / Código / Ubicación	[S. DT]	[SU]	AUTO N.	EVALUACIÓN PREVIA					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
							POSIT.	NEGAT.					
		1-Declaración Jurada simple y escrita del comitente actual. 2-Constancia de pago de la tasa correspondiente, emitida en el Banco de Loro.											
457	Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas azerías. Ley N° 20626, Arts. 17°, del COG (2002), D.S. N° 094-2002-TR, Arts. 2°, 3° y 4° del COG.	1-Solicitar según Formulario presentarlo ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del Ugo donde se encuentra registrada la actividad sindical y en caso de no estar con Constancia de Acreditación sindical, en el lugar de sede sindical o en el domicilio del comitente (10 días hábiles de la recepción del expediente). 2-Constancia de pago de la tasa correspondiente, emitida en el Banco de Loro. 3-Constancia de pago de la tasa correspondiente, emitida en el Banco de Loro.	DTPE	0,34	14,5	4			05 días	Ciudad de Administración Gubernativa Arts. 17 y 18 del COG.	Presidencia de Ejecución del Ejército.		
	Presupuesto ordinario (PO) Solo durante la vigencia del contrato	1-Constancia de pago de la tasa correspondiente, emitida en el Banco de Loro. 2-Constancia de pago de la tasa correspondiente, emitida en el Banco de Loro.		1,74	42,12	4			05 días				
458	Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores desvinculados en la empresa azería para el caso de las Cooperativas de Trabajadores. D.S. N° 008-2002-TR, Arts. 1° y 2° del COG (2002). Presupuesto ordinario (PO)	1-Solicitar según Formulario presentarlo ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del Ugo donde se encuentra registrada la actividad sindical y en caso de no estar con Constancia de Acreditación sindical, en el lugar de sede sindical o en el domicilio del comitente (10 días hábiles de la recepción del expediente). 2-Constancia de pago de la tasa correspondiente, emitida en el Banco de Loro. 3-Constancia de pago de la tasa correspondiente, emitida en el Banco de Loro.	DTPE	0,34	14,5	4			05 días	Ciudad de Administración Gubernativa Arts. 17 y 18 del COG.	Presidencia de Ejecución del Ejército.		
		1-Constancia de pago de la tasa correspondiente, emitida en el Banco de Loro. 2-Constancia de pago de la tasa correspondiente, emitida en el Banco de Loro.		0,34	22,14	4			05 días				



P. DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRANSICIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(A) UIT	(B)				AUTO N.	EVALUACIÓN PREVIA		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
											POSIT.	NEGAT.		
439	Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades, en adelante, Estadística de Información Laboral Ley N° 28628, Art. 18, de 06/2/2007 (E.F. N° 014-2007-TR-002-000); D.S. N° 206-2007-TR, 12/2/2007. Decreto de Emergencia N° 01	Formulario de Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realicen actividades económicas, debidamente llenado y firmado por el representante legal de la entidad, que se debe presentar en el lugar donde se registra la entidad principal y en el caso de contar con establecimientos sucursales, la información se debe presentar en el establecimiento, en un plazo de 15 días hábiles de término de cada trimestre y antes del día 15 de febrero de cada año. Presentación de datos estadísticos. Comprobante de pago de la tasa correspondiente, otorgado en el Banco de la Nación.	ERTPE	0,24	0,72	X		05 días	Oficina de Administración de Empresas y Entidades Art. V D.S. N° 206-2007-TR	Proceder de Tránsito de Entidad				
440	Presentación de datos estadísticos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Ley N° 27625, Art. 24, de 09/02/2007 (D.S. N° 000-2007-TR, 02/12/2007); (P. 24) del D.S. N° 000-2007-TR.	Relación según formato, adjuntando: Original de Carta Poder, otorgado por el representante legal de la Entidad.	ERTPE	1,02	97,9		X	30 días	Oficina de Administración de Empresas y Entidades Art. V D.S. N° 000-2007-TR	Proceder de Tránsito del Empleo	Decisor Regional de Trabajo y Promoción del Empleo			
441	Resolución y Registro de la Carta Poder a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. D.S. N° 000-2007-TR, del 02/12/2007	Relación según formato, adjuntando: Original de Carta Poder, otorgado por el representante legal de la Entidad.	ERTPE	1,02	97,9		X	30 días	Oficina de Administración de Empresas y Entidades Art. V D.S. N° 000-2007-TR	Proceder de Tránsito del Empleo	Decisor Regional de Trabajo y Promoción del Empleo			
442	Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad D.S. N° 000-2007-TR, Art. 21 del D.S. N° 000-2007-TR, Art. 11, 23/07/07.	Relación según formato, adjuntando: 1. Copia de resolución de inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad, en caso de haberla obtenido. 2. Copia de Resolución de inscripción. 3. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 4. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 8. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente.	ERTPE	0,1	9,9		X	30 días	Oficina de Administración de Empresas y Entidades Art. V D.S. N° 000-2007-TR	Proceder de Tránsito del Empleo	Decisor Regional de Trabajo y Promoción del Empleo			
443	Renovación de inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad D.S. N° 000-2007-TR, Art. 21 del D.S. N° 000-2007-TR, Art. 11, 23/07/07.	Relación según formato, adjuntando: 1. Copia de resolución de inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad, en caso de haberla obtenido. 2. Copia de Resolución de inscripción. 3. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 4. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 8. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente.	ERTPE	0,1	9,9	X		15 días	Oficina de Administración de Empresas y Entidades Art. V D.S. N° 000-2007-TR	Proceder de Tránsito del Empleo				
444	Renovación de inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. D.S. N° 000-2007-TR, Art. 10 del D.S. N° 000-2007-TR, Art. 11, 23/07/07.	Relación según formato, adjuntando: 1. Copia de resolución de inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, en caso de haberla obtenido. 2. Copia de Resolución de inscripción. 3. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 4. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 8. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente.	ERTPE	1,02	98,98		X	30 días	Oficina de Administración de Empresas y Entidades Art. V D.S. N° 000-2007-TR	Proceder de Tránsito del Empleo	Decisor Regional de Trabajo y Promoción del Empleo			
445	Renovación de la inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. D.S. N° 000-2007-TR, Art. 10 del D.S. N° 000-2007-TR, Art. 11, 23/07/07.	Relación según formato, adjuntando: 1. Copia de resolución de inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, en caso de haberla obtenido. 2. Copia de Resolución de inscripción. 3. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 4. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 8. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente.	ERTPE	1,02	98,98	X		15 días	Oficina de Administración de Empresas y Entidades Art. V D.S. N° 000-2007-TR	Proceder de Tránsito del Empleo				
446	Presentación de la Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo. D.S. N° 000-2007-TR, Art. 10 del D.S. N° 000-2007-TR, Art. 11, 23/07/07.	Formulario de Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo, debidamente llenado y firmado por el representante legal de la entidad, que se debe presentar en el lugar donde se registra la entidad principal y en el caso de contar con establecimientos sucursales, la información se debe presentar en el establecimiento, en un plazo de 15 días hábiles de término de cada trimestre y antes del día 15 de febrero de cada año. Presentación de datos estadísticos. Comprobante de pago de la tasa correspondiente, otorgado en el Banco de la Nación.	ERTPE	0,22	99,78	X		15 días	Oficina de Administración de Empresas y Entidades Art. V D.S. N° 000-2007-TR	Proceder de Tránsito del Empleo	Decisor Regional de Trabajo y Promoción del Empleo			
447	Registro y primer pago del Seguro de Pensión Ley N° 28518, Art. 21 y 42 del D.S. N° 000-2007-TR, Art. 20, 49, 50, 51 y 52 del D.S. N° 000-2007-TR, Art. 1, 17/02/2007 modificado por D.S. N° 142-2007-TR del 11/04/2007 (D.S. N° 000-2007-TR, Art. 1, 17/02/2007).	Relación según formato, adjuntando: 1. Copia de resolución de inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad, en caso de haberla obtenido. 2. Copia de Resolución de inscripción. 3. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 4. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 8. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente.	ERTPE	1,02	97,9	X		05 días	Oficina de Administración de Empresas y Entidades Art. V D.S. N° 000-2007-TR	Proceder de Tránsito del Empleo				
448	Registro y primer pago del Seguro de Pensión Ley N° 28518, Art. 21 y 42 del D.S. N° 000-2007-TR, Art. 20, 49, 50, 51 y 52 del D.S. N° 000-2007-TR, Art. 1, 17/02/2007 modificado por D.S. N° 142-2007-TR del 11/04/2007 (D.S. N° 000-2007-TR, Art. 1, 17/02/2007).	Relación según formato, adjuntando: 1. Copia de resolución de inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad, en caso de haberla obtenido. 2. Copia de Resolución de inscripción. 3. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 4. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 8. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente.	ERTPE	1,02	97,9	X		05 días	Oficina de Administración de Empresas y Entidades Art. V D.S. N° 000-2007-TR	Proceder de Tránsito del Empleo				
449	Registro y primer pago del Seguro de Pensión Ley N° 28518, Art. 21 y 42 del D.S. N° 000-2007-TR, Art. 20, 49, 50, 51 y 52 del D.S. N° 000-2007-TR, Art. 1, 17/02/2007 modificado por D.S. N° 142-2007-TR del 11/04/2007 (D.S. N° 000-2007-TR, Art. 1, 17/02/2007).	Relación según formato, adjuntando: 1. Copia de resolución de inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad, en caso de haberla obtenido. 2. Copia de Resolución de inscripción. 3. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 4. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 5. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 6. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 7. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente. 8. Copia del comprobante de pago de la tasa correspondiente.	ERTPE	1,02	97,9	X		05 días	Oficina de Administración de Empresas y Entidades Art. V D.S. N° 000-2007-TR	Proceder de Tránsito del Empleo	Decisor Regional de Trabajo y Promoción del Empleo			

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2015

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Requisito y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/ UIT)	(S/)	AUTO. N.	POSIT.	NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	ca. 1922465 R.U. N° 006-2007-TR, A.L. 1, 07/04/07, por Decreto D.L. N° 142-2007-TR del 14/04/2007 (10) de Fomento al Empleo del D.L. N° 006-2007-TR, Art. 25 del 15/04/2007 Procedimiento de Fomento al Empleo del D.L. N° 006-2007-TR, Art. 25 del 15/04/2007 D.L. N° 006-2007-TR, Art. 25 del 15/04/2007 (10)	Que no exista ningún impedimento legal, uno para la empresa, uno para el beneficiario, y un tercero que quede en la Dirección Regional de Loreto y Fomento al Empleo. 1. Hoja informativa por cada caso. 2. Copia del DNI del beneficiario y del trabajador, y copia de la copia de pago de prima. 3. Declaración jurada de los beneficiarios que no se encuentran en el registro de empresas excluidas o inhabilitadas por los datos que se han presentado a la firma de convenio y que no han sido declarados en mora en convenio alguno, ni en el registro de empresas excluidas o inhabilitadas por la Resolución de Fomento al Empleo. 4. Convenio de pago de la prima correspondiente al convenio en el Banco de la Nación. 5. Copia de los datos de la empresa y del beneficiario de Fomento al Empleo. 6. Copia de los datos de la empresa y del beneficiario de Fomento al Empleo. 7. Copia de los datos de la empresa y del beneficiario de Fomento al Empleo. 8. Copia de los datos de la empresa y del beneficiario de Fomento al Empleo. 9. Copia de los datos de la empresa y del beneficiario de Fomento al Empleo. 10. Copia de los datos de la empresa y del beneficiario de Fomento al Empleo.		1,35	42,54	A			05 días	Oficina de Atención al Ciudadano, Pauta y Seguimiento	Dirección Regional de Fomento al Empleo	Dirección Regional de Fomento al Empleo	



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2016

N° DE CRO EN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(%)	AUTO N.	EVALUACIÓN PREVI POSIT. NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	REGISTRO Elaboración de Plan de Registro N° 004-2017-GR-LP, donde se inscriben a la Unidad de Administración de la Oficina de Asesoría Jurídica Regional, conforme al Gobierno Regional de Loreto.								Documentada			
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES												
475	REEMBOLSO DE SERVICIOS DE VALOR AGREGADO REEMBOLSO C.O. 004-2017-GR-LP y Modificación N° 001-2017 C.O. 004-2017-GR-LP y Modificación N° 001-2017 C.O. 004-2017-GR-LP y Modificación N° 001-2017	Salida digitalizada al Director Regional de Transportes y Comunicaciones, con datos de los usuarios Juntos con los datos de los usuarios, se ingresan: * Identificación del titular del servicio * Clase de Servicio * Área de cobertura de servicio * Identificación de los equipos a ser usados. PARA PERSONA JURÍDICA: a) Código simple del instrumento de propiedad social, inscrita conforme a Ley, o del instrumento de cooperativa, caso de personas jurídicas de derecho b) Código simple del instrumento de propiedad social o de propiedad del patrimonio legal, inscrita conforme a Ley. PARA PERSONA NATURAL: c) Código simple del documento de identidad.	San Carlos de Ferreñique	2,00%	90.00		X	1,000 UIT o US\$	UNIDAD REGIONAL DE COMUNICACIONES	UNIDAD REGIONAL DE COMUNICACIONES	RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE RECONSIDERACIÓN Plazo de Resolución de recurso: 15 días	RECONSIDERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE RECONSIDERACIÓN Plazo de Resolución de recurso: 15 días





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORTO 2015

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	[S. UIT]	[S.]	AUTO M.	POSIT.				NEGAT.	RECONSIDERACIÓN
		a) Presentar el boleto que acredite la reserva. b) Certificado de inscripción emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú de conformidad con el artículo 10 de la Ley N° 27120, para el pago que deba ser realizado. Nota: La reserva deberá subsistir hasta el último día de vencimiento de plazo de vigencia del boleto. PARA PERSONA NATURAL: c) Certificado de inscripción emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.								Dr. Abelardo Cuervo Rt. 3.3 - San Juan - Taypas - Loreto	Plazo de Fianza de del caso: 10 días	Plazo de Fianza de del caso: 10 días
494	TRAMITACIÓN DE SERVICIOS PRIVADOS DE TELECOMUNICACIONES ANTE EL MTC PARA LEGIS: - D.S. 040-2012 (21.06.2012) y D.S. 041-2012 (22.06.2012) - D.S. 062-2007 (MTC) (24.02.2007) y D.S. 063-2007 (25.02.2007) - D.S. 064-2007 (MTC) (26.02.2007) y D.S. 065-2007 (27.02.2007) - D.S. 066-2007 (MTC) (28.02.2007) y D.S. 067-2007 (29.02.2007) - D.S. 068-2007 (MTC) (30.02.2007) y D.S. 069-2007 (01.03.2007) - D.S. 070-2007 (MTC) (02.03.2007) y D.S. 071-2007 (03.03.2007) - D.S. 072-2007 (MTC) (04.03.2007) y D.S. 073-2007 (05.03.2007) - D.S. 074-2007 (MTC) (06.03.2007) y D.S. 075-2007 (07.03.2007) - D.S. 076-2007 (MTC) (08.03.2007) y D.S. 077-2007 (09.03.2007) - D.S. 078-2007 (MTC) (10.03.2007) y D.S. 079-2007 (11.03.2007) - D.S. 080-2007 (MTC) (12.03.2007) y D.S. 081-2007 (13.03.2007) - D.S. 082-2007 (MTC) (14.03.2007) y D.S. 083-2007 (15.03.2007) - D.S. 084-2007 (MTC) (16.03.2007) y D.S. 085-2007 (17.03.2007) - D.S. 086-2007 (MTC) (18.03.2007) y D.S. 087-2007 (19.03.2007) - D.S. 088-2007 (MTC) (20.03.2007) y D.S. 089-2007 (21.03.2007) - D.S. 090-2007 (MTC) (22.03.2007) y D.S. 091-2007 (23.03.2007) - D.S. 092-2007 (MTC) (24.03.2007) y D.S. 093-2007 (25.03.2007) - D.S. 094-2007 (MTC) (26.03.2007) y D.S. 095-2007 (27.03.2007) - D.S. 096-2007 (MTC) (28.03.2007) y D.S. 097-2007 (29.03.2007) - D.S. 098-2007 (MTC) (30.03.2007) y D.S. 099-2007 (31.03.2007) - D.S. 100-2007 (MTC) (01.04.2007) y D.S. 101-2007 (02.04.2007) - D.S. 102-2007 (MTC) (03.04.2007) y D.S. 103-2007 (04.04.2007) - D.S. 104-2007 (MTC) (05.04.2007) y D.S. 105-2007 (06.04.2007) - D.S. 106-2007 (MTC) (07.04.2007) y D.S. 107-2007 (08.04.2007) - D.S. 108-2007 (MTC) (09.04.2007) y D.S. 109-2007 (10.04.2007) - D.S. 110-2007 (MTC) (11.04.2007) y D.S. 111-2007 (12.04.2007) - D.S. 112-2007 (MTC) (13.04.2007) y D.S. 113-2007 (14.04.2007) - D.S. 114-2007 (MTC) (15.04.2007) y D.S. 115-2007 (16.04.2007) - D.S. 116-2007 (MTC) (17.04.2007) y D.S. 117-2007 (18.04.2007) - D.S. 118-2007 (MTC) (19.04.2007) y D.S. 119-2007 (20.04.2007) - D.S. 120-2007 (MTC) (21.04.2007) y D.S. 121-2007 (22.04.2007) - D.S. 122-2007 (MTC) (23.04.2007) y D.S. 123-2007 (24.04.2007) - D.S. 124-2007 (MTC) (25.04.2007) y D.S. 125-2007 (26.04.2007) - D.S. 126-2007 (MTC) (27.04.2007) y D.S. 127-2007 (28.04.2007) - D.S. 128-2007 (MTC) (29.04.2007) y D.S. 129-2007 (30.04.2007) - D.S. 130-2007 (MTC) (01.05.2007) y D.S. 131-2007 (02.05.2007) - D.S. 132-2007 (MTC) (03.05.2007) y D.S. 133-2007 (04.05.2007) - D.S. 134-2007 (MTC) (05.05.2007) y D.S. 135-2007 (06.05.2007) - D.S. 136-2007 (MTC) (07.05.2007) y D.S. 137-2007 (08.05.2007) - D.S. 138-2007 (MTC) (09.05.2007) y D.S. 139-2007 (10.05.2007) - D.S. 140-2007 (MTC) (11.05.2007) y D.S. 141-2007 (12.05.2007) - D.S. 142-2007 (MTC) (13.05.2007) y D.S. 143-2007 (14.05.2007) - D.S. 144-2007 (MTC) (15.05.2007) y D.S. 145-2007 (16.05.2007) - D.S. 146-2007 (MTC) (17.05.2007) y D.S. 147-2007 (18.05.2007) - D.S. 148-2007 (MTC) (19.05.2007) y D.S. 149-2007 (20.05.2007) - D.S. 150-2007 (MTC) (21.05.2007) y D.S. 151-2007 (22.05.2007) - D.S. 152-2007 (MTC) (23.05.2007) y D.S. 153-2007 (24.05.2007) - D.S. 154-2007 (MTC) (25.05.2007) y D.S. 155-2007 (26.05.2007) - D.S. 156-2007 (MTC) (27.05.2007) y D.S. 157-2007 (28.05.2007) - D.S. 158-2007 (MTC) (29.05.2007) y D.S. 159-2007 (30.05.2007) - D.S. 160-2007 (MTC) (31.05.2007) y D.S. 161-2007 (01.06.2007) - D.S. 162-2007 (MTC) (02.06.2007) y D.S. 163-2007 (03.06.2007) - D.S. 164-2007 (MTC) (04.06.2007) y D.S. 165-2007 (05.06.2007) - D.S. 166-2007 (MTC) (06.06.2007) y D.S. 167-2007 (07.06.2007) - D.S. 168-2007 (MTC) (08.06.2007) y D.S. 169-2007 (09.06.2007) - D.S. 170-2007 (MTC) (10.06.2007) y D.S. 171-2007 (11.06.2007) - D.S. 172-2007 (MTC) (12.06.2007) y D.S. 173-2007 (13.06.2007) - D.S. 174-2007 (MTC) (14.06.2007) y D.S. 175-2007 (15.06.2007) - D.S. 176-2007 (MTC) (16.06.2007) y D.S. 177-2007 (17.06.2007) - D.S. 178-2007 (MTC) (18.06.2007) y D.S. 179-2007 (19.06.2007) - D.S. 180-2007 (MTC) (20.06.2007) y D.S. 181-2007 (21.06.2007) - D.S. 182-2007 (MTC) (22.06.2007) y D.S. 183-2007 (23.06.2007) - D.S. 184-2007 (MTC) (24.06.2007) y D.S. 185-2007 (25.06.2007) - D.S. 186-2007 (MTC) (26.06.2007) y D.S. 187-2007 (27.06.2007) - D.S. 188-2007 (MTC) (28.06.2007) y D.S. 189-2007 (29.06.2007) - D.S. 190-2007 (MTC) (30.06.2007) y D.S. 191-2007 (01.07.2007) - D.S. 192-2007 (MTC) (02.07.2007) y D.S. 193-2007 (03.07.2007) - D.S. 194-2007 (MTC) (04.07.2007) y D.S. 195-2007 (05.07.2007) - D.S. 196-2007 (MTC) (06.07.2007) y D.S. 197-2007 (07.07.2007) - D.S. 198-2007 (MTC) (08.07.2007) y D.S. 199-2007 (09.07.2007) - D.S. 200-2007 (MTC) (10.07.2007) y D.S. 201-2007 (11.07.2007) - D.S. 202-2007 (MTC) (12.07.2007) y D.S. 203-2007 (13.07.2007) - D.S. 204-2007 (MTC) (14.07.2007) y D.S. 205-2007 (15.07.2007) - D.S. 206-2007 (MTC) (16.07.2007) y D.S. 207-2007 (17.07.2007) - D.S. 208-2007 (MTC) (18.07.2007) y D.S. 209-2007 (19.07.2007) - D.S. 210-2007 (MTC) (20.07.2007) y D.S. 211-2007 (21.07.2007) - D.S. 212-2007 (MTC) (22.07.2007) y D.S. 213-2007 (23.07.2007) - D.S. 214-2007 (MTC) (24.07.2007) y D.S. 215-2007 (25.07.2007) - D.S. 216-2007 (MTC) (26.07.2007) y D.S. 217-2007 (27.07.2007) - D.S. 218-2007 (MTC) (28.07.2007) y D.S. 219-2007 (29.07.2007) - D.S. 220-2007 (MTC) (30.07.2007) y D.S. 221-2007 (31.07.2007) - D.S. 222-2007 (MTC) (01.08.2007) y D.S. 223-2007 (02.08.2007) - D.S. 224-2007 (MTC) (03.08.2007) y D.S. 225-2007 (04.08.2007) - D.S. 226-2007 (MTC) (05.08.2007) y D.S. 227-2007 (06.08.2007) - D.S. 228-2007 (MTC) (07.08.2007) y D.S. 229-2007 (08.08.2007) - D.S. 230-2007 (MTC) (09.08.2007) y D.S. 231-2007 (10.08.2007) - D.S. 232-2007 (MTC) (11.08.2007) y D.S. 233-2007 (12.08.2007) - D.S. 234-2007 (MTC) (13.08.2007) y D.S. 235-2007 (14.08.2007) - D.S. 236-2007 (MTC) (15.08.2007) y D.S. 237-2007 (16.08.2007) - D.S. 238-2007 (MTC) (17.08.2007) y D.S. 239-2007 (18.08.2007) - D.S. 240-2007 (MTC) (19.08.2007) y D.S. 241-2007 (20.08.2007) - D.S. 242-2007 (MTC) (21.08.2007) y D.S. 243-2007 (22.08.2007) - D.S. 244-2007 (MTC) (23.08.2007) y D.S. 245-2007 (24.08.2007) - D.S. 246-2007 (MTC) (25.08.2007) y D.S. 247-2007 (26.08.2007) - D.S. 248-2007 (MTC) (27.08.2007) y D.S. 249-2007 (28.08.2007) - D.S. 250-2007 (MTC) (29.08.2007) y D.S. 251-2007 (30.08.2007) - D.S. 252-2007 (MTC) (31.08.2007) y D.S. 253-2007 (01.09.2007) - D.S. 254-2007 (MTC) (02.09.2007) y D.S. 255-2007 (03.09.2007) - D.S. 256-2007 (MTC) (04.09.2007) y D.S. 257-2007 (05.09.2007) - D.S. 258-2007 (MTC) (06.09.2007) y D.S. 259-2007 (07.09.2007) - D.S. 260-2007 (MTC) (08.09.2007) y D.S. 261-2007 (09.09.2007) - D.S. 262-2007 (MTC) (10.09.2007) y D.S. 263-2007 (11.09.2007) - D.S. 264-2007 (MTC) (12.09.2007) y D.S. 265-2007 (13.09.2007) - D.S. 266-2007 (MTC) (14.09.2007) y D.S. 267-2007 (15.09.2007) - D.S. 268-2007 (MTC) (16.09.2007) y D.S. 269-2007 (17.09.2007) - D.S. 270-2007 (MTC) (18.09.2007) y D.S. 271-2007 (19.09.2007) - D.S. 272-2007 (MTC) (20.09.2007) y D.S. 273-2007 (21.09.2007) - D.S. 274-2007 (MTC) (22.09.2007) y D.S. 275-2007 (23.09.2007) - D.S. 276-2007 (MTC) (24.09.2007) y D.S. 277-2007 (25.09.2007) - D.S. 278-2007 (MTC) (26.09.2007) y D.S. 279-2007 (27.09.2007) - D.S. 280-2007 (MTC) (28.09.2007) y D.S. 281-2007 (29.09.2007) - D.S. 282-2007 (MTC) (30.09.2007) y D.S. 283-2007 (01.10.2007) - D.S. 284-2007 (MTC) (02.10.2007) y D.S. 285-2007 (03.10.2007) - D.S. 286-2007 (MTC) (04.10.2007) y D.S. 287-2007 (05.10.2007) - D.S. 288-2007 (MTC) (06.10.2007) y D.S. 289-2007 (07.10.2007) - D.S. 290-2007 (MTC) (08.10.2007) y D.S. 291-2007 (09.10.2007) - D.S. 292-2007 (MTC) (10.10.2007) y D.S. 293-2007 (11.10.2007) - D.S. 294-2007 (MTC) (12.10.2007) y D.S. 295-2007 (13.10.2007) - D.S. 296-2007 (MTC) (14.10.2007) y D.S. 297-2007 (15.10.2007) - D.S. 298-2007 (MTC) (16.10.2007) y D.S. 299-2007 (17.10.2007) - D.S. 300-2007 (MTC) (18.10.2007) y D.S. 301-2007 (19.10.2007) - D.S. 302-2007 (MTC) (20.10.2007) y D.S. 303-2007 (21.10.2007) - D.S. 304-2007 (MTC) (22.10.2007) y D.S. 305-2007 (23.10.2007) - D.S. 306-2007 (MTC) (24.10.2007) y D.S. 307-2007 (25.10.2007) - D.S. 308-2007 (MTC) (26.10.2007) y D.S. 309-2007 (27.10.2007) - D.S. 310-2007 (MTC) (28.10.2007) y D.S. 311-2007 (29.10.2007) - D.S. 312-2007 (MTC) (30.10.2007) y D.S. 313-2007 (31.10.2007) - D.S. 314-2007 (MTC) (01.11.2007) y D.S. 315-2007 (02.11.2007) - D.S. 316-2007 (MTC) (03.11.2007) y D.S. 317-2007 (04.11.2007) - D.S. 318-2007 (MTC) (05.11.2007) y D.S. 319-2007 (06.11.2007) - D.S. 320-2007 (MTC) (07.11.2007) y D.S. 321-2007 (08.11.2007) - D.S. 322-2007 (MTC) (09.11.2007) y D.S. 323-2007 (10.11.2007) - D.S. 324-2007 (MTC) (11.11.2007) y D.S. 325-2007 (12.11.2007) - D.S. 326-2007 (MTC) (13.11.2007) y D.S. 327-2007 (14.11.2007) - D.S. 328-2007 (MTC) (15.11.2007) y D.S. 329-2007 (16.11.2007) - D.S. 330-2007 (MTC) (17.11.2007) y D.S. 331-2007 (18.11.2007) - D.S. 332-2007 (MTC) (19.11.2007) y D.S. 333-2007 (20.11.2007) - D.S. 334-2007 (MTC) (21.11.2007) y D.S. 335-2007 (22.11.2007) - D.S. 336-2007 (MTC) (23.11.2007) y D.S. 337-2007 (24.11.2007) - D.S. 338-2007 (MTC) (25.11.2007) y D.S. 339-2007 (26.11.2007) - D.S. 340-2007 (MTC) (27.11.2007) y D.S. 341-2007 (28.11.2007) - D.S. 342-2007 (MTC) (29.11.2007) y D.S. 343-2007 (30.11.2007) - D.S. 344-2007 (MTC) (01.12.2007) y D.S. 345-2007 (02.12.2007) - D.S. 346-2007 (MTC) (03.12.2007) y D.S. 347-2007 (04.12.2007) - D.S. 348-2007 (MTC) (05.12.2007) y D.S. 349-2007 (06.12.2007) - D.S. 350-2007 (MTC) (07.12.2007) y D.S. 351-2007 (08.12.2007) - D.S. 352-2007 (MTC) (09.12.2007) y D.S. 353-2007 (10.12.2007) - D.S. 354-2007 (MTC) (11.12.2007) y D.S. 355-2007 (12.12.2007) - D.S. 356-2007 (MTC) (13.12.2007) y D.S. 357-2007 (14.12.2007) - D.S. 358-2007 (MTC) (15.12.2007) y D.S. 359-2007 (16.12.2007) - D.S. 360-2007 (MTC) (17.12.2007) y D.S. 361-2007 (18.12.2007) - D.S. 362-2007 (MTC) (19.12.2007) y D.S. 363-2007 (20.12.2007) - D.S. 364-2007 (MTC) (21.12.2007) y D.S. 365-2007 (22.12.2007) - D.S. 366-2007 (MTC) (23.12.2007) y D.S. 367-2007 (24.12.2007) - D.S. 368-2007 (MTC) (25.12.2007) y D.S. 369-2007 (26.12.2007) - D.S. 370-2007 (MTC) (27.12.2007) y D.S. 371-2007 (28.12.2007) - D.S. 372-2007 (MTC) (29.12.2007) y D.S. 373-2007 (30.12.2007) - D.S. 374-2007 (MTC) (31.12.2007) y D.S. 375-2007 (01.01.2008)	Dr. Abelardo Cuervo Rt. 3.3 - San Juan - Taypas - Loreto	Plazo de Fianza de del caso: 10 días	Plazo de Fianza de del caso: 10 días								



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTOMATIZACIÓN	CALIFICACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	Nº UIT	(S/)		POSIT.	NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
485	PERMISO DE PAGO FRASEADO DE DEUDAS POR CONCEPTO DE TASA Y CANON DERIVADA DE SERVICIO PRIVADO DE TELECOMUNICACIONES Y DE RADIOFUSIÓN	Se otorga a quien acredite haber pagado los impuestos y cánones correspondientes a la deuda de las deudas. Se otorga a quien acredite haber pagado los impuestos y cánones correspondientes a la deuda de las deudas. BASE LEGAL: Ley N° 27278 (10.07.05) Art. 19° D.S. N° 001-2005-MTC (13.05.05) 1907 D.S. N° 002-2005-MTC (15.07.05) 1907 D.S. N° 003-2005-MTC (16.07.05) 1907	Dir. Código de Fomento	2,400	30,00		X		Trámite (30) días	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento
486	PERMISO DE INTERVENCIÓN DE EQUIPOS Y APARATOS DE TELECOMUNICACIONES	Se otorga a quien acredite haber pagado los impuestos y cánones correspondientes a la deuda de las deudas. Se otorga a quien acredite haber pagado los impuestos y cánones correspondientes a la deuda de las deudas. BASE LEGAL: D.S. N° 001-2005-MTC (10.07.05) 1907 D.S. N° 002-2005-MTC (13.05.05) 1907 D.S. N° 003-2005-MTC (15.07.05) 1907	Dir. Código de Fomento	2,400	30,00		X		Trámite (30) días	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento
487	OTORGAMIENTO DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL	PARA PERSONA JURÍDICA: Se otorga a quien acredite haber pagado los impuestos y cánones correspondientes a la deuda de las deudas. Se otorga a quien acredite haber pagado los impuestos y cánones correspondientes a la deuda de las deudas. BASE LEGAL: Ley N° 27278 (10.07.05) Art. 19° D.S. N° 001-2005-MTC (13.05.05) 1907 D.S. N° 002-2005-MTC (15.07.05) 1907 D.S. N° 003-2005-MTC (16.07.05) 1907	Dir. Código de Fomento	2,400	300,00		X		Trámite (30) días	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento
488	RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL	Se otorga a quien acredite haber pagado los impuestos y cánones correspondientes a la deuda de las deudas. Se otorga a quien acredite haber pagado los impuestos y cánones correspondientes a la deuda de las deudas. BASE LEGAL: Ley N° 27278 (10.07.05) Art. 19° D.S. N° 001-2005-MTC (13.05.05) 1907 D.S. N° 002-2005-MTC (15.07.05) 1907 D.S. N° 003-2005-MTC (16.07.05) 1907	Dir. Código de Fomento	2,400	300,00		X		Trámite (30) días	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento
489	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE CLASE A CATEGORÍA I	Se otorga a quien acredite haber pagado los impuestos y cánones correspondientes a la deuda de las deudas. Se otorga a quien acredite haber pagado los impuestos y cánones correspondientes a la deuda de las deudas. BASE LEGAL: Ley N° 27278 (10.07.05) Art. 19° D.S. N° 001-2005-MTC (13.05.05) 1907 D.S. N° 002-2005-MTC (15.07.05) 1907 D.S. N° 003-2005-MTC (16.07.05) 1907	Dir. Código de Fomento	2,400	60,00		X		Trámite (30) días	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento
490	EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR DE CLASE A CATEGORÍA II Y III	Se otorga a quien acredite haber pagado los impuestos y cánones correspondientes a la deuda de las deudas. Se otorga a quien acredite haber pagado los impuestos y cánones correspondientes a la deuda de las deudas. BASE LEGAL: Ley N° 27278 (10.07.05) Art. 19° D.S. N° 001-2005-MTC (13.05.05) 1907 D.S. N° 002-2005-MTC (15.07.05) 1907 D.S. N° 003-2005-MTC (16.07.05) 1907	Dir. Código de Fomento	2,400	60,00		X		Trámite (30) días	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento	Directora General de Fomento

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORICO 2015

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	PA UTI	PA	AUTO M.	EVALUACIÓN PREVIA POSIT. NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
289	SEÑAL Y PARAJERO (INTERVENCIÓN ANUAL) BASE LEGAL: ORDENANZA REGIONAL Nº 001-2011-OR/LORICO (26.07.2011) Num. 063 Art. 28º	Presentación de edictos dirigidos al Sector Privado de Transporte Acuático y a la siguiente: a) Copia de constitución de empresa (Personas Jurídicas) b) Copia de representación legal (Personas Jurídicas) c) Copia del certificado de inscripción de la empresa d) Copia del certificado de inscripción de la empresa e) Copia del certificado de inscripción de la empresa f) Copia del certificado de inscripción de la empresa g) Copia del certificado de inscripción de la empresa h) Copia del certificado de inscripción de la empresa i) Copia del certificado de inscripción de la empresa j) Copia del certificado de inscripción de la empresa k) Copia del certificado de inscripción de la empresa l) Copia del certificado de inscripción de la empresa m) Copia del certificado de inscripción de la empresa n) Copia del certificado de inscripción de la empresa o) Copia del certificado de inscripción de la empresa p) Copia del certificado de inscripción de la empresa q) Copia del certificado de inscripción de la empresa r) Copia del certificado de inscripción de la empresa s) Copia del certificado de inscripción de la empresa t) Copia del certificado de inscripción de la empresa u) Copia del certificado de inscripción de la empresa v) Copia del certificado de inscripción de la empresa w) Copia del certificado de inscripción de la empresa x) Copia del certificado de inscripción de la empresa y) Copia del certificado de inscripción de la empresa z) Copia del certificado de inscripción de la empresa	Formulario						Transporte Acuático		TRANSPORTE ACUÁTICO Plazo de Presentación de recurso: 15 días	TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN Plazo de Presentación de recurso: 15 días
290	SERVICIO DE OPERACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL TURISTICO (INTERVENCIÓN ANUAL) BASE LEGAL: ORDENANZA REGIONAL Nº 001-2011-OR/LORICO (26.07.2011) Num. 063 Art. 28º DECRETO SUPLENTO Nº 04-2011-DE/LORICO (04.05.2011)	Presentación de edictos dirigidos al Sector Privado de Transporte Acuático y a la siguiente: a) Copia de constitución de empresa (Personas Jurídicas) b) Copia de representación legal (Personas Jurídicas) c) Copia del certificado de inscripción de la empresa d) Copia del certificado de inscripción de la empresa e) Copia del certificado de inscripción de la empresa f) Copia del certificado de inscripción de la empresa g) Copia del certificado de inscripción de la empresa h) Copia del certificado de inscripción de la empresa i) Copia del certificado de inscripción de la empresa j) Copia del certificado de inscripción de la empresa k) Copia del certificado de inscripción de la empresa l) Copia del certificado de inscripción de la empresa m) Copia del certificado de inscripción de la empresa n) Copia del certificado de inscripción de la empresa o) Copia del certificado de inscripción de la empresa p) Copia del certificado de inscripción de la empresa q) Copia del certificado de inscripción de la empresa r) Copia del certificado de inscripción de la empresa s) Copia del certificado de inscripción de la empresa t) Copia del certificado de inscripción de la empresa u) Copia del certificado de inscripción de la empresa v) Copia del certificado de inscripción de la empresa w) Copia del certificado de inscripción de la empresa x) Copia del certificado de inscripción de la empresa y) Copia del certificado de inscripción de la empresa z) Copia del certificado de inscripción de la empresa	En Código de Formulario	5,000	120,00		X		Tercera (30) días	Director Ejecutivo de Transporte Acuático	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTE ACUÁTICO Plazo de Presentación de recurso: 15 días	DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN Plazo de Presentación de recurso: 15 días
291	SERVICIO DE OPERACIÓN PARA PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE FLUVIAL DE TIPO LOGÍSTICO PROPIO (INTERVENCIÓN ANUAL) BASE LEGAL: ORDENANZA REGIONAL Nº 001-2011-OR/LORICO (26.07.2011) Num. 063 Art. 28º DECRETO SUPLENTO Nº 04-2011-DE/LORICO (04.05.2011)	Presentación de edictos dirigidos al Sector Privado de Transporte Acuático y a la siguiente: a) Copia de constitución de empresa (Personas Jurídicas) b) Copia de representación legal (Personas Jurídicas) c) Copia del certificado de inscripción de la empresa d) Copia del certificado de inscripción de la empresa e) Copia del certificado de inscripción de la empresa f) Copia del certificado de inscripción de la empresa g) Copia del certificado de inscripción de la empresa h) Copia del certificado de inscripción de la empresa i) Copia del certificado de inscripción de la empresa j) Copia del certificado de inscripción de la empresa k) Copia del certificado de inscripción de la empresa l) Copia del certificado de inscripción de la empresa m) Copia del certificado de inscripción de la empresa n) Copia del certificado de inscripción de la empresa o) Copia del certificado de inscripción de la empresa p) Copia del certificado de inscripción de la empresa q) Copia del certificado de inscripción de la empresa r) Copia del certificado de inscripción de la empresa s) Copia del certificado de inscripción de la empresa t) Copia del certificado de inscripción de la empresa u) Copia del certificado de inscripción de la empresa v) Copia del certificado de inscripción de la empresa w) Copia del certificado de inscripción de la empresa x) Copia del certificado de inscripción de la empresa y) Copia del certificado de inscripción de la empresa z) Copia del certificado de inscripción de la empresa	En Código de Formulario	5,000	120,00		X		Tercera (30) días	Director Ejecutivo de Transporte Acuático	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTE ACUÁTICO Plazo de Presentación de recurso: 15 días	DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE Y COMERCIALIZACIÓN Plazo de Presentación de recurso: 15 días



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INDICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(B1)	AUTO W	POSIT.				NEGAT.	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
331	PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTES FLUVIAL DE APOYO SOCIAL (INTERCOMUNAL) BASE LEGAL: ORDENANZA REGIONAL 002-2011-GR/LC (25.02.2011) N° 002-2011-GR/LC DECRETO SUPLENTE Nº 014-2008-UTC (24.06.2008) (Art. 2º, 3º y 4º)	Presentación de solicitud al Jefe de la Oficina de Transportes Acuáticos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones. a) Copia de constitución de empresa (Personas Jurídicas). b) Copia de constitución de empresa (Personas Físicas). c) Copia de certificado de matrícula de empresa. d) Copia de certificado de matrícula de empresa. e) Copia de certificado de matrícula de empresa. f) Copia de certificado de matrícula de empresa. g) Copia de certificado de matrícula de empresa. h) Copia de certificado de matrícula de empresa. i) Copia de certificado de matrícula de empresa. j) Copia de certificado de matrícula de empresa. k) Copia de certificado de matrícula de empresa. l) Copia de certificado de matrícula de empresa. m) Copia de certificado de matrícula de empresa. n) Copia de certificado de matrícula de empresa. o) Copia de certificado de matrícula de empresa. p) Copia de certificado de matrícula de empresa. q) Copia de certificado de matrícula de empresa. r) Copia de certificado de matrícula de empresa. s) Copia de certificado de matrícula de empresa. t) Copia de certificado de matrícula de empresa. u) Copia de certificado de matrícula de empresa. v) Copia de certificado de matrícula de empresa. w) Copia de certificado de matrícula de empresa. x) Copia de certificado de matrícula de empresa. y) Copia de certificado de matrícula de empresa. z) Copia de certificado de matrícula de empresa.	SI (Código de Permiso)	0.14%	50,00		X		10 días hábiles	Director Ejecutivo de Transportes Acuáticos	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTES ACUÁTICOS	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTES ACUÁTICOS	DIRECTOR REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
332	RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTES FLUVIAL DE CARGA, PASAJEROS, APOYO LOGÍSTICO PROPIO Y APOYO SOCIAL (INTERCOMUNAL) BASE LEGAL: ORDENANZA REGIONAL 002-2011-GR/LC (25.02.2011) N° 002-2011-GR/LC DECRETO SUPLENTE Nº 014-2008-UTC (24.06.2008) (Art. 2º, 3º y 4º)	Presentación de solicitud al Jefe de la Oficina de Transportes Acuáticos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones. a) Copia de constitución de empresa (Personas Jurídicas). b) Copia de constitución de empresa (Personas Físicas). c) Copia de certificado de matrícula de empresa. d) Copia de certificado de matrícula de empresa. e) Copia de certificado de matrícula de empresa. f) Copia de certificado de matrícula de empresa. g) Copia de certificado de matrícula de empresa. h) Copia de certificado de matrícula de empresa. i) Copia de certificado de matrícula de empresa. j) Copia de certificado de matrícula de empresa. k) Copia de certificado de matrícula de empresa. l) Copia de certificado de matrícula de empresa. m) Copia de certificado de matrícula de empresa. n) Copia de certificado de matrícula de empresa. o) Copia de certificado de matrícula de empresa. p) Copia de certificado de matrícula de empresa. q) Copia de certificado de matrícula de empresa. r) Copia de certificado de matrícula de empresa. s) Copia de certificado de matrícula de empresa. t) Copia de certificado de matrícula de empresa. u) Copia de certificado de matrícula de empresa. v) Copia de certificado de matrícula de empresa. w) Copia de certificado de matrícula de empresa. x) Copia de certificado de matrícula de empresa. y) Copia de certificado de matrícula de empresa. z) Copia de certificado de matrícula de empresa.	SI (Código de Permiso)	0.14%	25,00		X		10 días hábiles	Director Ejecutivo de Transportes Acuáticos	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTES ACUÁTICOS	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTES ACUÁTICOS	DIRECTOR REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
333	AUTORIZACIÓN DE NOSEMIEROS PARA EL USO DE PLATA DE TRANSPORTES FLUVIAL, SEA DE CARGA, PASAJEROS, APOYO LOGÍSTICO PROPIO Y APOYO SOCIAL (INTERCOMUNAL) BASE LEGAL: ORDENANZA REGIONAL 002-2011-GR/LC (25.02.2011) N° 002-2011-GR/LC DECRETO SUPLENTE Nº 014-2008-UTC (24.06.2008) (Art. 2º, 3º y 4º)	Presentación de solicitud al Jefe de la Oficina de Transportes Acuáticos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones. a) Copia de certificado de matrícula de empresa. b) Copia de certificado de matrícula de empresa. c) Copia de certificado de matrícula de empresa. d) Copia de certificado de matrícula de empresa. e) Copia de certificado de matrícula de empresa. f) Copia de certificado de matrícula de empresa. g) Copia de certificado de matrícula de empresa. h) Copia de certificado de matrícula de empresa. i) Copia de certificado de matrícula de empresa. j) Copia de certificado de matrícula de empresa. k) Copia de certificado de matrícula de empresa. l) Copia de certificado de matrícula de empresa. m) Copia de certificado de matrícula de empresa. n) Copia de certificado de matrícula de empresa. o) Copia de certificado de matrícula de empresa. p) Copia de certificado de matrícula de empresa. q) Copia de certificado de matrícula de empresa. r) Copia de certificado de matrícula de empresa. s) Copia de certificado de matrícula de empresa. t) Copia de certificado de matrícula de empresa. u) Copia de certificado de matrícula de empresa. v) Copia de certificado de matrícula de empresa. w) Copia de certificado de matrícula de empresa. x) Copia de certificado de matrícula de empresa. y) Copia de certificado de matrícula de empresa. z) Copia de certificado de matrícula de empresa.	SI (Código de Permiso)	0.14%	90,00		X		10 días hábiles	Director Ejecutivo de Transportes Acuáticos	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTES ACUÁTICOS	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTES ACUÁTICOS	DIRECTOR REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
334	RESTITUCIÓN DE TÍTULO DE EMISIÓN Y RENOVACIÓN DE PERMISOS, AUTORIZACIONES Y OTROS ASÍ LA OCA BASE LEGAL: DECRETO SUPLENTE Nº 014-2008-UTC (24.06.2008) (Art. 2º, 3º y 4º)	Presentación de solicitud al Jefe de la Oficina de Transportes Acuáticos de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones. a) Copia de certificado de matrícula de empresa. b) Copia de certificado de matrícula de empresa. c) Copia de certificado de matrícula de empresa. d) Copia de certificado de matrícula de empresa. e) Copia de certificado de matrícula de empresa. f) Copia de certificado de matrícula de empresa. g) Copia de certificado de matrícula de empresa. h) Copia de certificado de matrícula de empresa. i) Copia de certificado de matrícula de empresa. j) Copia de certificado de matrícula de empresa. k) Copia de certificado de matrícula de empresa. l) Copia de certificado de matrícula de empresa. m) Copia de certificado de matrícula de empresa. n) Copia de certificado de matrícula de empresa. o) Copia de certificado de matrícula de empresa. p) Copia de certificado de matrícula de empresa. q) Copia de certificado de matrícula de empresa. r) Copia de certificado de matrícula de empresa. s) Copia de certificado de matrícula de empresa. t) Copia de certificado de matrícula de empresa. u) Copia de certificado de matrícula de empresa. v) Copia de certificado de matrícula de empresa. w) Copia de certificado de matrícula de empresa. x) Copia de certificado de matrícula de empresa. y) Copia de certificado de matrícula de empresa. z) Copia de certificado de matrícula de empresa.	SI (Código de Permiso)	0.14%	25,00		X		10 días hábiles	Director Ejecutivo de Transportes Acuáticos	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTES ACUÁTICOS	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTES ACUÁTICOS	DIRECTOR REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
335	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTES OTORGAMIENTO DE INFORMACIÓN DE ÉXITO BASE LEGAL: LEY Nº 27131 (03.10.1996) LEY Nº 27132 (03.10.1996) LEY Nº 27133 (03.10.1996)	Presentación de solicitud al Jefe de la Oficina de Transportes y Comunicaciones, con carácter de documento único, conteniendo la siguiente información: base legal de trámite, número de documento de solicitud y número de constancia de éxito. a) Copia de certificado de matrícula de empresa. b) Copia de certificado de matrícula de empresa. c) Copia de certificado de matrícula de empresa. d) Copia de certificado de matrícula de empresa. e) Copia de certificado de matrícula de empresa. f) Copia de certificado de matrícula de empresa. g) Copia de certificado de matrícula de empresa. h) Copia de certificado de matrícula de empresa. i) Copia de certificado de matrícula de empresa. j) Copia de certificado de matrícula de empresa. k) Copia de certificado de matrícula de empresa. l) Copia de certificado de matrícula de empresa. m) Copia de certificado de matrícula de empresa. n) Copia de certificado de matrícula de empresa. o) Copia de certificado de matrícula de empresa. p) Copia de certificado de matrícula de empresa. q) Copia de certificado de matrícula de empresa. r) Copia de certificado de matrícula de empresa. s) Copia de certificado de matrícula de empresa. t) Copia de certificado de matrícula de empresa. u) Copia de certificado de matrícula de empresa. v) Copia de certificado de matrícula de empresa. w) Copia de certificado de matrícula de empresa. x) Copia de certificado de matrícula de empresa. y) Copia de certificado de matrícula de empresa. z) Copia de certificado de matrícula de empresa.	SI (Código de Permiso)	0.14%	0,00		X		10 días hábiles	Director Ejecutivo de Transportes Acuáticos	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTES ACUÁTICOS	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTES ACUÁTICOS	DIRECTOR REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
336	EMISIÓN DE CONSTANCIA DE DERECHO DE VÍA BASE LEGAL: LEY Nº 27131 (03.10.1996) LEY Nº 27132 (03.10.1996) LEY Nº 27133 (03.10.1996)	Presentación de solicitud al Jefe de la Oficina de Transportes y Comunicaciones, con carácter de documento único, conteniendo la siguiente información: base legal de trámite, número de documento de solicitud y número de constancia de éxito. a) Copia de certificado de matrícula de empresa. b) Copia de certificado de matrícula de empresa. c) Copia de certificado de matrícula de empresa. d) Copia de certificado de matrícula de empresa. e) Copia de certificado de matrícula de empresa. f) Copia de certificado de matrícula de empresa. g) Copia de certificado de matrícula de empresa. h) Copia de certificado de matrícula de empresa. i) Copia de certificado de matrícula de empresa. j) Copia de certificado de matrícula de empresa. k) Copia de certificado de matrícula de empresa. l) Copia de certificado de matrícula de empresa. m) Copia de certificado de matrícula de empresa. n) Copia de certificado de matrícula de empresa. o) Copia de certificado de matrícula de empresa. p) Copia de certificado de matrícula de empresa. q) Copia de certificado de matrícula de empresa. r) Copia de certificado de matrícula de empresa. s) Copia de certificado de matrícula de empresa. t) Copia de certificado de matrícula de empresa. u) Copia de certificado de matrícula de empresa. v) Copia de certificado de matrícula de empresa. w) Copia de certificado de matrícula de empresa. x) Copia de certificado de matrícula de empresa. y) Copia de certificado de matrícula de empresa. z) Copia de certificado de matrícula de empresa.	SI (Código de Permiso)	0.14%	100,00		X		10 días hábiles	Director Ejecutivo de Transportes Acuáticos	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTES ACUÁTICOS	DIRECTOR EJECUTIVO DE TRANSPORTES ACUÁTICOS	DIRECTOR REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
337	REVISIÓN REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Autorización y Control de permisos, concesiones, proyectos y actividades en materia ambiental, y uso racional de los recursos naturales. Base Legal: LEY Nº 27131 (03.10.1996) LEY Nº 27132 (03.10.1996) LEY Nº 27133 (03.10.1996)	1. Solicitud de pago al Presidente del Gobierno Regional de Lima. 2. Recibo de pago por concepto de trámite.	SI (Código de Permiso)	0.14%	25,00		X		10 días hábiles	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente	Presidencia del Gobierno Regional de Lima



[illegible]

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(S/.)	AUTO M.	POSIT.	NEGAT.			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
545	ARCHIVO REGIONAL DE LORETO REGISTRARIO	1. Solicitar al Archivo Regional de Loreto. 2. Base legal del documento. 3. Recibo de pago.	ARL01	10%	50,0	X			22 DÍAS 25 Hábiles	Oficina de Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Archivo Regional (General) Presidente del GOREL (General)
546	EXTENSIÓN DE CONSTANCIA EQUIVALENCIA NOTARIAL	1. Solicitar al Archivo Regional de Loreto. 2. Base legal del documento. 3. Recibo de pago.	ARL02	10%	42,50	X			27 DÍAS 25 Hábiles	Oficina de Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Archivo Regional (General) Presidente del GOREL (General)
547	REGISTRARIO DE INFORMACIÓN JURÍDICA	1. Solicitar al Archivo Regional de Loreto. 2. Base legal del documento. 3. Recibo de pago.	ARL03	10%	42,50	X			22 DÍAS 25 Hábiles	Oficina de Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Archivo Regional (General) Presidente del GOREL (General)
548	ANOTACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS	1. Solicitar al Archivo Regional de Loreto. 2. Base legal del documento. 3. Recibo de pago.	ARL04	10%	40,0	X			22 DÍAS 25 Hábiles	Oficina de Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Archivo Regional (General) Presidente del GOREL (General)
549	REGULARIZACIÓN DE ESCRITURA PÚBLICA	1. Solicitar al Archivo Regional de Loreto. 2. Base legal del documento. 3. Recibo de pago.	ARL05	10%	40,00	X			27 DÍAS 25 Hábiles	Oficina de Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Archivo Regional (General) Presidente del GOREL (General)
550	PRELACION DE PLANTAS DE FOMENTO Y JUDICIAL	1. Solicitar al Archivo Regional de Loreto. 2. Base legal del documento. 3. Recibo de pago.	ARL06	10%	40,00	X			22 DÍAS 25 Hábiles	Oficina de Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Archivo Regional (General) Presidente del GOREL (General)
PROGRAMA REGIONAL DE MANEJO DE RECURSOS FOMENTALES Y DE FOMENTO SILVÍCOLA												
551	Asesoría para formular y presentar solicitudes de inscripción de derechos de propiedad intelectual en la oficina de registro de marcas.	1. Solicitar al Archivo Regional de Loreto. 2. Base legal del documento. 3. Recibo de pago.	PROFPP-001	10%	20,00			X	22	Oficina de Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Sub Director Provincial del Programa Regional de Manejo de Recursos Fomental y de Fomento Silvícola Plazo para presentar recurso: 10 días hábiles Plazo para resolver recurso: 20 días hábiles
552	Realización de plantas de fomento, en forma de proyecto de inversión.	1. Solicitar al Archivo Regional de Loreto. 2. Base legal del documento. 3. Recibo de pago.	PROFPP-002	10%	20,00			X	22	Oficina de Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Sub Director Provincial del Programa Regional de Manejo de Recursos Fomental y de Fomento Silvícola Plazo para presentar recurso: 10 días hábiles Plazo para resolver recurso: 20 días hábiles
553	Asesoría en el Registro de marcas de propiedad.	1. Solicitar al Archivo Regional de Loreto. 2. Base legal del documento. 3. Recibo de pago.	PROFPP-003	10%	20,00			X	22	Oficina de Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Sub Director Provincial del Programa Regional de Manejo de Recursos Fomental y de Fomento Silvícola Plazo para presentar recurso: 10 días hábiles Plazo para resolver recurso: 20 días hábiles
554	Inscripción en Registro de marcas de propiedad y explotación de marcas de propiedad intelectual, por el periodo de 10 años.	1. Solicitar al Archivo Regional de Loreto. 2. Base legal del documento. 3. Recibo de pago.	PROFPP-004	10%	20,00			X	22	Oficina de Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Sub Director Provincial del Programa Regional de Manejo de Recursos Fomental y de Fomento Silvícola Plazo para presentar recurso: 10 días hábiles Plazo para resolver recurso: 20 días hábiles
555	Asesoría en el Registro de marcas de propiedad y explotación de marcas de propiedad intelectual, por el periodo de 10 años.	1. Solicitar al Archivo Regional de Loreto. 2. Base legal del documento. 3. Recibo de pago.	PROFPP-005	10%	20,00			X	22	Oficina de Archivo Regional	Oficina del Archivo Regional	Sub Director Provincial del Programa Regional de Manejo de Recursos Fomental y de Fomento Silvícola Plazo para presentar recurso: 10 días hábiles Plazo para resolver recurso: 20 días hábiles



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2016

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Determinación	Formulario / Código / Ubicación	(N.U.T.)	(S.)	AUTO M.	POSIT.	NEGAT.			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	Ley N° 27328 art. 21 y 62 (2000) D. S. N° 014-2001-AG, Art. 17 (2004/2005)	4. Recibo de pago por denuncia administrativa. 5. Copia de su identificación personal y de su firma manuscrita. 6. Copia de su foto en registro de identidad actualizado.		0.15	125.00	X			2	Desde su inicio	El caso se presenta al recurso 15 días hábiles Plazo para resolver recurso 30 días hábiles	El caso se presenta al recurso 15 días hábiles Plazo para resolver recurso 30 días hábiles
606	Reglamento de operaciones de fomento a la inversión en actividades económicas, industriales, agropecuarias, artesanales y pesqueras. BASE LEGAL: Ley N° 27306 art. 21 (2000/2005) D. S. N° 014-2001-AG, Art. 17 (2004/2005)	1. Formulario de solicitud de inscripción de actividad económica, industrial, agropecuaria, artesanal o pesquera. 2. Copia del título de propiedad o documento de dominio o posesión de la actividad económica, industrial, agropecuaria, artesanal o pesquera. 3. Copia de la licencia de funcionamiento de la actividad económica, industrial, agropecuaria, artesanal o pesquera. 4. Recibo de pago de los costos de inscripción de la actividad económica, industrial, agropecuaria, artesanal o pesquera. 5. Carta de presentación de pago en caso que no se encuentre en estado de pago. 6. Foto y firma manuscrita del titular de la actividad económica, industrial, agropecuaria, artesanal o pesquera. 7. Certificado de inscripción en el padrón municipal. 8. Recibo de pago por derecho de inscripción. 9. Inscripción en el padrón.	PR006-005	2.40	90.00			X	30	Desde su inicio	Sub Director Provincial de Promoción Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver recurso 30 días hábiles	Director General Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver recurso 30 días hábiles
607	Registro de empresas e instituciones de mercado, mercaderías y sus acciones de exportación de especies de fauna silvestre en ecosistemas, ecológicos, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre, autorizadas por un período de dos (2) años. BASE LEGAL: Ley N° 27306 art. 21 (2000/2005) D. S. N° 014-2001-AG, Art. 17 (2004/2005)	1. Solicitud original al Sub Director correspondiente. 2. Copia literal de la foto, registro y expediente del poder del representante legal con su vigencia actualizada a la fecha de inscripción por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 3. Adjunto con el poder al Sub Director correspondiente que acredite su representación en el caso de dos (2) años en caso de persona jurídica. 4. Recibo de pago por derecho de inscripción.	PR006-007	2.00	200.00			X	30	Desde su inicio	Sub Director Provincial de Promoción Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver recurso 30 días hábiles	Director General Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para presentar el recurso 15 días hábiles Plazo para resolver recurso 30 días hábiles





LISTA UNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (LUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2019

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSICIÓN (*)		AUTO N°	CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVI		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulante / Código Utilización	(%) UIT	(S/)		POSIT.	NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		1. Inscripción de...											
533	Autorización para el traslado de la línea y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ámbito de Gobierno Regional Loreto y de Fauna Silvestre	1. De la Unidad Ejecutiva Sub-Dirección correspondiente. 2. Copia de Certificado de titularidad del uso de la parcela o de la parcela susceptible por la municipalidad correspondiente. A. Resguardo de comunidades indígenas, comunidades campesinas y comunidades nativas que se encuentren en zona rural. Debidamente certificado como "terreno de comunidad". 3. Fotocopia de la licencia de explotación. 4. Datos de la parcela y de la parcela susceptible de explotación. 5. Planos de la parcela y de la parcela susceptible de explotación. 6. Red de agua por derecho de dominio.	PROSTTS-016	4,0%	100,00			X	30	Mesa de partes	Sub-Dirección Técnica del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Sub-Dirección Técnica del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para presentar el recurso: 10 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.
534	Renovación de autorización para el funcionamiento de la línea y plantas de transformación y manejo de productos forestales y de fauna silvestre, por el período de dos (2) años	1. Solución digital al Sub-Dirección correspondiente. 2. Inscripción de la parcela susceptible de explotación. 3. Planos de la parcela y de la parcela susceptible de explotación. 4. Red de agua por derecho de dominio. 5. Datos de la parcela y de la parcela susceptible de explotación. 6. Copia de la licencia de explotación.	PROSTTS-016	4,0%	200,00			X	30	Mesa de partes	Sub-Dirección Técnica del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Sub-Dirección Técnica del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para presentar el recurso: 10 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.



Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (1)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(S/.)	AUTO. M.	POSIT.	NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
537	Cesión en uso de tierras para el cultivo agrícola, ampliación o traslado de labores y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.	1. Salvo de diligencia del Sub Director correspondiente. 2. Copia de DNI o carta de identidad y RUC, en caso de persona natural. 3. Copia de la escritura pública y Registro de poder al representante legal (para una antigüedad no mayor a los 30 días hábiles) por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 4. Copia de expediente técnico o acta de formalidad técnica, en caso de plantas de transformación o actividades. 5. Planos de ubicación y levantamiento de datos de zona selvática. 6. Carta de compromiso de pago por inscripción de datos de zona selvática. 7. Bando de pago por derecho de trámite. 8. Propuesta de uso.	PRMREFF - 017	3.54	322.00			X	10	Mesa de partes	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.
538	Permisos para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de almacenamiento y producción forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por un periodo de dos (2) años.	1. Salvo de diligencia del Sub Director correspondiente. 2. Copia de DNI o carta de identidad y RUC, en caso de persona natural. 3. Copia de la escritura pública y Registro de poder al representante legal (para una antigüedad no mayor a los 30 días hábiles) por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 4. Copia de la escritura de transformación o traslado de zona selvática, de uso de funcionamiento o funcionamiento. 5. Planos de ubicación y levantamiento de datos de zona selvática. 6. Carta de compromiso de pago por inscripción de datos de zona selvática. 7. Bando de pago por derecho de trámite. 8. Propuesta de uso.	PRMREFF - 018	2.46	22.00			X	10	Mesa de partes	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.
539	Permisos para la explotación y uso del funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de almacenamiento y producción forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por un periodo de dos (2) años.	1. Salvo de diligencia del Sub Director correspondiente. 2. Copia de DNI o carta de identidad y RUC, en caso de persona natural. 3. Copia de la escritura pública y Registro de poder al representante legal (para una antigüedad no mayor a los 30 días hábiles) por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 4. Copia de la escritura de transformación o traslado de zona selvática, de uso de funcionamiento o funcionamiento. 5. Planos de ubicación y levantamiento de datos de zona selvática. 6. Carta de compromiso de pago por inscripción de datos de zona selvática. 7. Bando de pago por derecho de trámite. 8. Propuesta de uso.	PRMREFF - 019	2.56	44.00			X	10	Mesa de partes	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.
540	Concesión forestal para la explotación forestal. Obras productivas del bosque.	1. Salvo de diligencia del Sub Director correspondiente. 2. Carta permitida del área selva (ordenada JTV) y memoria descriptiva. 3. Plano de ubicación del proyecto a desarrollar conforme a los límites de zona selvática, aprobados por el Ministerio de Recursos. 4. Carta de compromiso de pago por inscripción de datos de zona selvática. 5. Bando de pago por derecho de trámite. 6. Propuesta de uso. 7. Copia de la escritura pública y Registro de poder al representante legal (para una antigüedad no mayor a los 30 días hábiles) por los Registros Públicos, en caso de persona jurídica. 8. Carta de compromiso de pago por inscripción de datos de zona selvática. 9. Bando de pago por derecho de trámite. 10. Propuesta de uso.	PRMREFF - 020	3.85	323.00			X	10	Mesa de partes	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.
541	Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Forestal (POF) para la explotación y uso del bosque, en áreas naturales protegidas, no declaradas como áreas protegidas del bosque.	1. Salvo de diligencia del Sub Director correspondiente, indicando número de contrato suscrito. 2. Carta (30) aprobada por el Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Forestal (POF) que contenga la descripción de la zona a ser explotada y el plan de manejo forestal y el plan operativo forestal, indicando la zona a ser explotada y el plan de manejo forestal y el plan operativo forestal. 3. Carta de compromiso de pago por inscripción de datos de zona selvática. 4. Bando de pago por derecho de trámite. 5. Carta de compromiso de pago por inscripción de datos de zona selvática. 6. Propuesta de uso.	PRMREFF - 021	5.00	100.00			X	20	Vista de parte	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.
542	Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en áreas naturales protegidas, no declaradas como áreas protegidas del bosque.	1. Salvo de diligencia del Sub Director correspondiente, indicando número de contrato suscrito. 2. Carta (30) aprobada por el Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Forestal (POF) que contenga la descripción de la zona a ser explotada y el plan de manejo forestal y el plan operativo forestal, indicando la zona a ser explotada y el plan de manejo forestal y el plan operativo forestal. 3. Carta de compromiso de pago por inscripción de datos de zona selvática. 4. Bando de pago por derecho de trámite. 5. Carta de compromiso de pago por inscripción de datos de zona selvática. 6. Propuesta de uso.	PRMREFF - 022	5.00	100.00			X	20	Vista de parte	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.
543	Aprobación del Plan de Manejo para la Zona Ocupacional.	1. Salvo de diligencia del Sub Director correspondiente, indicando número de contrato suscrito. 2. Plan de Manejo para la Zona Ocupacional, indicando la zona a ser explotada y el plan de manejo forestal y el plan operativo forestal, indicando la zona a ser explotada y el plan de manejo forestal y el plan operativo forestal. 3. Carta de compromiso de pago por inscripción de datos de zona selvática. 4. Bando de pago por derecho de trámite. 5. Carta de compromiso de pago por inscripción de datos de zona selvática. 6. Propuesta de uso.	PRMREFF - 023	6.00	100.00			X	20	Vista de parte	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para resolver el recurso: 10 días hábiles. Plazo para resolver el recurso: 30 días hábiles.



TEXTOS UNICOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(%)	AUTO M.	POSIT.				NEGAT.	RECONSIDERACIÓN
543	Procedimiento de concesión para explotación	1. Se trata de un tipo de explotación correspondiente. 2. Una (01) carta de intención de la Provincia de Loreto y la Diputación Provincial de Loreto, firmada por un concejal registrado en el Ministerio de Agricultura para el (los) y (los) (01) con el (los) (01) de la explotación agrícola que figura en el registro. 3. Una (01) carta de intención del concejal o los concejales de la provincia de Loreto, que figura en el registro. 4. Modelo de registro de explotación agrícola. 5. Plan de explotación agrícola. 6. Copia de la licencia de explotación agrícola y la licencia de explotación agrícola que figura en el registro. 7. Plan de explotación agrícola. 8. Copia de la licencia de explotación agrícola y la licencia de explotación agrícola que figura en el registro.	PRV/REG-1004					90	Una de parte	Sub Director Provincial del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Pesca Silvestre	Consejo Provincial Regional de Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Pesca Silvestre	Consejo Provincial Regional de Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Pesca Silvestre
544	Procedimiento del Plan de Manejo de explotación para explotación	1. Se trata de un tipo de explotación correspondiente, indicando el nombre de explotación agrícola. 2. Una (01) carta de intención de la Provincia de Loreto y la Diputación Provincial de Loreto, firmada por un concejal registrado en el Ministerio de Agricultura para el (los) y (los) (01) con el (los) (01) de la explotación agrícola que figura en el registro. 3. Una (01) carta de intención del concejal o los concejales de la provincia de Loreto, que figura en el registro. 4. Modelo de registro de explotación agrícola. 5. Plan de explotación agrícola. 6. Copia de la licencia de explotación agrícola y la licencia de explotación agrícola que figura en el registro. 7. Plan de explotación agrícola. 8. Copia de la licencia de explotación agrícola y la licencia de explotación agrícola que figura en el registro.	PRV/REG-1005	20%	20%			30	Una de parte	Sub Director Provincial del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Pesca Silvestre	Consejo Provincial Regional de Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Pesca Silvestre	Consejo Provincial Regional de Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Pesca Silvestre





TEXTOS UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2015

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRANSICIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Utilización	(% UIT)	(%)	AUTO M.	EVALUACIÓN PREVIA POSIT. NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
552	Aprobación del Plan Operativo Anual para permisos, autorizaciones y contratos de concesión forestal y de fauna silvestre BASE LOCAL: Ley 1642 (16/02/2007) D.L. Nº 114-2001-AG, Art. 101, 102 y 103 (14/06/2001)	1. Resolución verbal. 2. Solicitudes dirigidas al Sub-Director correspondiente, indicando el número de permisos, autorizaciones o contratos que se solicitan. 3. Formulario de cumplimiento del Plan Operativo Anual, firmado por el personal que elabora, y el jefe de la dependencia que emite, en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Fomento (MAGF) y una copia del mismo, debiendo estar debidamente firmada y sellada por el Sub-Director. 4. Constancia de haber sido notificado a los propietarios de las parcelas que se solicitan, a través del Plan Operativo Anual, expedido por el Colegio de Agrónomos y Fitosanitarios. 5. Carta de compromiso de pago, en caso de que se solicite el uso de las parcelas. 6. Hoja de pago por derecho de trámite. 7. Constancia de haber sido notificado a los propietarios de las parcelas que se solicitan, a través del Plan Operativo Anual, expedido por el Colegio de Agrónomos y Fitosanitarios. 8. Hoja de pago por derecho de trámite. 9. Constancia de haber sido notificado a los propietarios de las parcelas que se solicitan, a través del Plan Operativo Anual, expedido por el Colegio de Agrónomos y Fitosanitarios. 10. Hoja de pago por derecho de trámite.	PRO-015-002	1,0%	371,5		x	30	Inicio de trámite	Sub-Director Provincial del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Sub-Director Provincial del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para reconsideración: 15 días hábiles Plazo para apelación: 30 días hábiles
553	Aprobación de Plan de Manejo Complementario para autorizar el aprovechamiento de fauna silvestre en áreas de conservación forestal y de fauna silvestre BASE LOCAL: Ley 1642 (16/02/2007) D.L. Nº 114-2001-AG, Art. 101, 102 y 103 (14/06/2001)	1. Resolución verbal. 2. Solicitudes dirigidas al Sub-Director correspondiente, indicando el número de parcelas que se solicitan y el número de especies de fauna silvestre que se desea aprovechar. 3. Formulario de cumplimiento del Plan de Manejo Complementario, firmado por el personal que elabora, y el jefe de la dependencia que emite, en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Fomento (MAGF) y una copia del mismo, debiendo estar debidamente firmada y sellada por el Sub-Director. 4. Constancia de haber sido notificado a los propietarios de las parcelas que se solicitan, a través del Plan de Manejo Complementario, expedido por el Colegio de Agrónomos y Fitosanitarios. 5. Carta de compromiso de pago, en caso de que se solicite el uso de las parcelas. 6. Hoja de pago por derecho de trámite. 7. Constancia de haber sido notificado a los propietarios de las parcelas que se solicitan, a través del Plan de Manejo Complementario, expedido por el Colegio de Agrónomos y Fitosanitarios. 8. Hoja de pago por derecho de trámite. 9. Constancia de haber sido notificado a los propietarios de las parcelas que se solicitan, a través del Plan de Manejo Complementario, expedido por el Colegio de Agrónomos y Fitosanitarios. 10. Hoja de pago por derecho de trámite.	PRO-015-003	1,2%	357,6		x	30	Inicio de trámite	Sub-Director Provincial del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Sub-Director Provincial del Programa Regional de Manejo de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para reconsideración: 15 días hábiles Plazo para apelación: 30 días hábiles



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (S/)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación de	Formulario / Código / Ubicación	(S/ UIT)	(S/)	AUTO	POSIT.	NEGAT.			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
554	AutORIZACIÓN para el aprovechamiento de fauna silvestre amenazada en concesiones forestales naturales.	1. Solicitud dirigida al Sub Director correspondiente, indicando número de control de acceso y el nombre de los dueños propietarios de la concesión forestal natural. 2. Copia de Resolución emitida por el Ministerio de Agricultura, sobre otorgamiento de Plan de Manejo de Concesiones Forestales. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera, firmada por el concesionario. 4. Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento, en caso requiera, firmado por el concesionario. 5. Fianza de pago por cantidad de multa. 6. Legitimación.	PRV-PR-004	7,00	277,6			X	30	Mesa de partes	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para recibir el recurso: 30 días hábiles
555	Organismo de Concesión de área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre.	1. Solicitud dirigida al Sub Director correspondiente. 2. Plano catastral del terreno a ser otorgado, en caso de ser propiedad de persona natural. 3. Breve descripción de proyecto a desarrollar. 4. Fianza de pago por cantidad de multa, en caso de ser propiedad de persona natural. 5. Carta de compromiso de pago, en caso requiera, firmada por el concesionario. 6. Fianza de pago por cantidad de multa.	PRV-PR-004	7,00	277,6			X	30	Mesa de partes	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para recibir el recurso: 30 días hábiles
556	Aprobación del Plan de Manejo de fauna silvestre en concesiones forestales para manejo de fauna silvestre.	1. Solicitud dirigida al Sub Director correspondiente, indicando número de control de acceso. 2. Plan de Manejo de fauna silvestre, firmado por el concesionario. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera, firmada por el concesionario. 4. Fianza de pago por cantidad de multa. 5. Legitimación.	PRV-PR-004	7,00	277,6			X	30	Mesa de partes	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para recibir el recurso: 30 días hábiles
557	Modificación del Plan de Manejo de fauna silvestre en concesiones forestales y de fauna silvestre.	1. Solicitud dirigida al Sub Director correspondiente. 2. Plan de Manejo de fauna silvestre, firmado por el concesionario. 3. Carta de compromiso de pago, en caso requiera, firmada por el concesionario. 4. Fianza de pago por cantidad de multa. 5. Legitimación.	PRV-PR-004	7,00	277,6			X	30	Mesa de partes	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para recibir el recurso: 30 días hábiles
558	Permisos para el aprovechamiento forestal en zonas de Protección Privada o Unidades Agrarias, con fines turísticos y recreativos.	1. Solicitud dirigida al Sub Director correspondiente. 2. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 3. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 4. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 5. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 6. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 7. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 8. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 9. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 10. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada.	PRV-PR-004	7,00	277,6			X	30	Mesa de partes	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para recibir el recurso: 30 días hábiles
559	Permiso para el aprovechamiento forestal en zonas de comunidades nativas o campesinas con fines turísticos y recreativos.	1. Solicitud dirigida al Sub Director correspondiente. 2. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 3. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 4. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 5. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 6. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 7. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 8. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 9. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada. 10. Carta de pago de persona natural que forma parte del permiso por uso de la zona de protección privada.	PRV-PR-004	7,00	277,6			X	30	Mesa de partes	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles Plazo para recibir el recurso: 30 días hábiles



TEXTOS UNICOS DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2016

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (T)		CAUPECACIÓN EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(%)	AUTO M.	POSIT.	NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		1. Carta de compromiso de pago por concepto de arrendamiento de infraestructura. 2. Carta de compromiso de pago por concepto de arrendamiento de infraestructura. 3. Resolución de pago por concepto de arrendamiento.										30 días hábiles	30 días hábiles
999	Autorización para el manejo y aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en terrenos privados, comunidades nativas o campesinas, incluyendo los áreas dedicadas en uso.	1. Se debe dirigir a Sub-Dirección competente. 2. Debe poseer los permisos de uso de suelo (para uso agrícola o agropecuario o forestal). 3. Debe poseer el Plan de Manejo, según el tipo de recurso, firmado por el titular y por el personal responsable registrado en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Forestal, y el personal responsable registrado en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Forestal. 4. Constancia de los recursos de la zona de explotación de la zona, según el tipo de recurso y el sistema de Plan de Manejo, según el tipo de recurso, según el tipo de recurso. 5. Carta literal de firma que acredite la antigüedad del recurso, o carta literal de firma que acredite la antigüedad del recurso, o carta literal de firma que acredite la antigüedad del recurso. 6. Carta literal de firma que acredite la antigüedad del recurso, o carta literal de firma que acredite la antigüedad del recurso, o carta literal de firma que acredite la antigüedad del recurso. 7. Carta literal de firma que acredite la antigüedad del recurso, o carta literal de firma que acredite la antigüedad del recurso, o carta literal de firma que acredite la antigüedad del recurso. 8. Carta de compromiso de pago por concepto de arrendamiento de infraestructura. 9. Carta de compromiso de pago por concepto de arrendamiento de infraestructura. 10. Resolución de pago por concepto de arrendamiento. 11. Constancia de pago por concepto de arrendamiento por la autoridad local. 12. Responsable de la zona.	PR-14-18-100	1,7%	22%			X	22	Desde el inicio	Sub-Dirección de Recursos Silvestres y de Fauna Silvestre	Revisión de la solicitud de Permiso Regional de Manejo de Recursos Silvestres y de Fauna Silvestre. Ejecución del proceso de gestión. Procesamiento de la solicitud.	Defensor Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Silvestres y de Fauna Silvestre. Nada para presentar al recurso. Nada para presentar al recurso.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2015

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACION EVALUACION PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código Ubicación	(S. UIT)	(S.)	AUTO M.	POSIT.	NEGAT.			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
544	Autorización de aprovechamiento de productos forestales maderables o no maderables en zonas con reservas indígenas o reservas indígenas, con fines comerciales o de subsistencia.	1. Inspección ocular. 2. Solicitar el consentimiento de la comunidad indígena o no indígena, según corresponda, para el aprovechamiento de los recursos forestales maderables o no maderables, en el ámbito de las plantaciones y/o reservas indígenas o no indígenas. 3. Pagar el costo de explotación de la zona.	PR000001-049	13.00	452.0			X	30	Mesa de partes	Sub Director Provincial de Programación, Logística y Recursos Humanos y de Fomento Silvícola	Director Provincial Regional del Programa Regional de Recursos Humanos y de Fomento Silvícola
545	Autorización para el aprovechamiento de árboles y arbustos maderables o no maderables.	1. Solicitar el consentimiento de la comunidad indígena o no indígena, según corresponda, para el aprovechamiento de los recursos forestales maderables o no maderables, en el ámbito de las plantaciones y/o reservas indígenas o no indígenas. 2. Copia del DNI o carné de identidad y cédula de ciudadanía. 3. Carta de consentimiento de pago por explotación ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Carta de consentimiento de pago por explotación de aprovechamiento de recursos forestales maderables o no maderables. 5. Recibo de pago por explotación de la zona. 6. Recibo de explotación.	PR000002-047	13.00	342.0			X	30	Mesa de partes	Sub Director Provincial de Programación, Logística y Recursos Humanos y de Fomento Silvícola	Director Provincial Regional del Programa Regional de Recursos Humanos y de Fomento Silvícola
546	Autorización para aprovechamiento de productos forestales no maderables en zonas con reservas indígenas o reservas indígenas, con fines comerciales o de subsistencia.	1. Inspección ocular en Sub Local, en caso de haber, que se realice y firmen los representantes de la comunidad indígena o no indígena, según corresponda, para el aprovechamiento de los recursos forestales no maderables, en el ámbito de las plantaciones y/o reservas indígenas o no indígenas. 2. Copia del DNI o carné de identidad y cédula de ciudadanía. 3. Carta de consentimiento de pago por explotación ocular, conforme a la tarifa aprobada. 4. Carta de consentimiento de pago por explotación de aprovechamiento de recursos forestales no maderables, en el ámbito de las plantaciones y/o reservas indígenas o no indígenas. 5. Recibo de explotación de la zona. 6. Recibo de explotación de la zona. 7. Inspección ocular.	PR000003-048	13.00	272.0			X	30	Mesa de partes	Sub Director Provincial de Programación, Logística y Recursos Humanos y de Fomento Silvícola	Director Provincial Regional del Programa Regional de Recursos Humanos y de Fomento Silvícola



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.U.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE TAMAULIPAS

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Nombre y Denominación	Formulador / Código / Ubicación	(% UIT)	(%)	AUTO M.	ROBIT.	REGAL.			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
566	Modificación del Plan de Manejo de zona boscosa, permisos y autorizaciones forestales (a excepción de las que tienen carácter de expediente)	1. Copia digitalizada del Documento correspondiente. 2. Dos ejemplares originales del Plan de Manejo modificado, firmado por un Ing. Forestal (o su representante), con sello o marca pública de notario público en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Fomento (AG) copia digitalizada de los documentos técnicos que sustentan los mapas y croquis del terreno a modificar. 3. Contrato de arrendamiento o cesión de los terrenos de la zona boscosa que se modifica con anterioridad al Plan de Manejo, expedido por el colegio profesional correspondiente. 4. Carta de compromiso de pago de impuestos y/o impuestos locales, conforme a la ley aplicable. 5. Recibo de pago por concepto de trámite. 6. Contrato de seguro como seguro de incendio, en la zona del terreno. 7. Inspección ocular.	PRORPTA-049	100%	20%			X	30	Más de cinco	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles
570	Aprobación de proyecto de asociaciones.	1. Copia digitalizada del Documento correspondiente. 2. Documento que acredite la veracidad legal del área del proyecto de asociación forestal en la legislación aplicable. 3. Acreditación de la titularidad. 4. Recibo de los impuestos y/o impuestos locales, conforme a la ley aplicable. 5. Programa de desarrollo de la zona de asociación. 6. Contrato de arrendamiento o cesión de los terrenos de la zona boscosa. 7. Contratar a una persona jurídica responsable de la zona boscosa. 8. Inspección ocular. 9. Para persona jurídica: Copia final de la folio simple y vigencia de la escritura pública que acredite la zona boscosa a la zona boscosa. Copia de RUC. Para persona natural: Copia de la identificación y copia de RUC. Copia de RUC.	PRORPTA-050	74	20/03			X	30	Más de cinco	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles
571	AutORIZACIÓN de funcionamiento de asociación.	1. Copia digitalizada del Documento correspondiente, indicando el área de Resolución correspondiente, proyecto de asociación. 2. Carta de compromiso con una legalidad de mantener el plan de manejo forestal por un periodo de cinco años. 3. Copia de Certificado de veracidad legal de los datos de la zona boscosa, expedido por la titularidad correspondiente a excepción de las comunidades indígenas, comunidades indígenas y comunidades indígenas y de las zonas boscosas que se encuentran en zonas boscosas del terreno, conforme a la legislación aplicable. 4. Carta de compromiso de pago de impuestos y/o impuestos locales, conforme a la ley aplicable. 5. Copia digitalizada del Plan de Manejo modificado, firmado por un Ing. Forestal o su representante, con sello o marca pública de notario público en el Ministerio de Agricultura, Ganadería y Fomento (AG) copia digitalizada de los documentos técnicos que sustentan los mapas y croquis del terreno a modificar. 6. Recibo de los impuestos y/o impuestos locales, conforme a la ley aplicable. 7. Recibo de pago por concepto de trámite. 8. Inspección ocular.	PRORPTA-051	74%	20%			X	30	Más de cinco	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles
572	AutORIZACIÓN para el uso de zona boscosa y cambio de ubicación de asociación forestal dentro del ámbito del terreno público Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, conforme a la ley aplicable.	1. Copia digitalizada del Documento correspondiente. 2. Documento que acredite la veracidad legal del área del proyecto de asociación forestal en la legislación aplicable. 3. Acreditación de la titularidad. 4. Recibo de los impuestos y/o impuestos locales, conforme a la ley aplicable. 5. Programa de desarrollo de la zona de asociación. 6. Contrato de arrendamiento o cesión de los terrenos de la zona boscosa. 7. Contratar a una persona jurídica responsable de la zona boscosa. 8. Inspección ocular. 9. Para persona jurídica: Copia final de la folio simple y vigencia de la escritura pública que acredite la zona boscosa a la zona boscosa. Copia de RUC. Para persona natural: Copia de la identificación y copia de RUC. Copia de RUC.	PRORPTA-052	74%	20%			X	30	Más de cinco	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles
573	Aprobación del proyecto de asociación.	1. Copia digitalizada del Documento correspondiente. 2. Documento que acredite la veracidad legal del área del proyecto de asociación forestal en la legislación aplicable. 3. Acreditación de la titularidad. 4. Recibo de los impuestos y/o impuestos locales, conforme a la ley aplicable. 5. Programa de desarrollo de la zona de asociación. 6. Contrato de arrendamiento o cesión de los terrenos de la zona boscosa. 7. Contratar a una persona jurídica responsable de la zona boscosa. 8. Inspección ocular. 9. Para persona jurídica: Copia final de la folio simple y vigencia de la escritura pública que acredite la zona boscosa a la zona boscosa. Copia de RUC. Para persona natural: Copia de la identificación y copia de RUC. Copia de RUC.	PRORPTA-053	74%	20%			X	30	Más de cinco	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles
574	AutORIZACIÓN de funcionamiento de asociación.	1. Copia digitalizada del Documento correspondiente, indicando el área de Resolución correspondiente, proyecto de asociación. 2. Documento que acredite la veracidad legal del área del proyecto de asociación forestal en la legislación aplicable. 3. Acreditación de la titularidad. 4. Recibo de los impuestos y/o impuestos locales, conforme a la ley aplicable. 5. Programa de desarrollo de la zona de asociación. 6. Contrato de arrendamiento o cesión de los terrenos de la zona boscosa. 7. Contratar a una persona jurídica responsable de la zona boscosa. 8. Inspección ocular. 9. Para persona jurídica: Copia final de la folio simple y vigencia de la escritura pública que acredite la zona boscosa a la zona boscosa. Copia de RUC. Para persona natural: Copia de la identificación y copia de RUC. Copia de RUC.	PRORPTA-054	74%	20%			X	30	Más de cinco	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles Plazo para resolver recurso: 30 días hábiles	Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre Plazo para resolver el recurso: 15 días hábiles



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVA	PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(V. UIT)	(ISL)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Código de RUC. 10. Para persona natural Código de DNI o cédula de extranjería y código de RUC. 11. Datos de identificación como los datos de la identidad nacional. 12. Recibo de pago.								Plazo para recibir recurso: 30 días hábiles	Plazo para recibir recurso: 30 días hábiles
577	Autorización de funcionamiento en el centro de recepción y centro de custodia temporal de fauna silvestre.	1. Licitud en general al Sub Director correspondiente. 2. Copia de la resolución de aprobación de la licencia de funcionamiento emitida por el Ministerio de Agricultura. 3. Copia de la resolución de aprobación de la licencia de funcionamiento emitida por el Ministerio de Agricultura. 4. Copia de la resolución de aprobación de la licencia de funcionamiento emitida por el Ministerio de Agricultura. 5. Copia de la resolución de aprobación de la licencia de funcionamiento emitida por el Ministerio de Agricultura. 6. Copia de la resolución de aprobación de la licencia de funcionamiento emitida por el Ministerio de Agricultura. 7. Recibo de pago por concepto de trámite.	PRO-015-001	7,7%	200,4	X	30	Medio de pago	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
578	Autorización para explotación o cambio de ubicación del centro de recepción y centro de custodia temporal de fauna silvestre dentro del ámbito del Gobierno Regional.	1. Licitud en general al Sub Director correspondiente. 2. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 3. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 4. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 5. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 6. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 7. Recibo de pago por concepto de trámite.	PRO-015-001	7,7%	200,5	X	30	Medio de pago	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
579	Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre amenazada y no amenazada a favor de centros de rescate y centros de custodia temporal.	1. Licitud en general al Sub Director correspondiente. 2. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 3. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 4. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 5. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 6. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 7. Recibo de pago por concepto de trámite.	PRO-015-001	7,7%	201,6	X	30	Medio de pago	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
580	Disposición de la licencia de explotación de fauna silvestre de especímenes de fauna silvestre amenazada y no amenazada por el propietario de la licencia.	1. Licitud en general al Sub Director correspondiente. 2. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 3. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 4. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 5. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 6. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 7. Recibo de pago por concepto de trámite.	PRO-015-001	7,7%	201,6	X	30	Medio de pago	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
581	Disposición de la licencia de explotación de fauna silvestre de especímenes de fauna silvestre amenazada y no amenazada por el propietario de la licencia.	1. Licitud en general al Sub Director correspondiente. 2. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 3. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 4. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 5. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 6. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 7. Recibo de pago por concepto de trámite.	PRO-015-001	7,7%	201,6	X	30	Medio de pago	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
582	Disposición de la licencia de explotación de fauna silvestre de especímenes de fauna silvestre amenazada y no amenazada por el propietario de la licencia.	1. Licitud en general al Sub Director correspondiente. 2. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 3. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 4. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 5. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 6. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 7. Recibo de pago por concepto de trámite.	PRO-015-001	7,7%	201,6	X	30	Medio de pago	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles
583	Autorización de explotación de fauna silvestre de especímenes de fauna silvestre amenazada y no amenazada por el propietario de la licencia.	1. Licitud en general al Sub Director correspondiente. 2. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 3. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 4. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 5. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 6. Documento que acredite la licencia de explotación de la fauna silvestre emitida por el Ministerio de Agricultura. 7. Recibo de pago por concepto de trámite.	PRO-015-001	7,7%	201,6	X	30	Medio de pago	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles	Plazo para presentar el recurso: 15 días hábiles



N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INGRESO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Ítem y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(\$ UIT)	(\$)	AUTO M.	EVALUACIÓN PREVIA POSIT. NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
689	Exoneración de licencia de caza y/o captura de fauna silvestre con fines comerciales por uso científico en (H) con:	1. Petición dirigida al Sub Director competente. 2. Formulario de solicitud de caza o captura de fauna silvestre. 3. Recibo de pago por derecho de trámite. 4. Datos de compra o venta de material y animales vivos de la competencia. 5. Copia del DNI, RUC.	FORMPFC - 003	0,75	240,0		X	40	Medio de pago	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Junta Ejecutiva Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
534	Clasificación de la Raza de Transpore Forestal:	1. Solicitud regional al Sub Director competente. 2. Fotos de ejemplares por especie en desarrollo de la actividad, (construcción del huerto, cultivo, producción, invernadero, etc.) con planos de plantación, fotos de los ejemplares producidos (invernadero, etc.) con planos de plantación, fotos de los ejemplares producidos (invernadero, etc.) con planos de plantación. 3. Cotejo de Transpore Forestal al menos un ejemplar de cada especie (fotos, planos de invernadero, etc.). 4. Fotos y/o videos de los ejemplares que se están produciendo en el ejemplar. (fotos, planos de invernadero, etc.). 5. Fotos de ejemplares producidos. 6. Cotejo de ejemplares producidos al menos un ejemplar de cada especie (fotos, planos de invernadero, etc.). 7. Copia de RUC. 8. Fotos de ejemplares producidos. 9. Cotejo de ejemplares producidos al menos un ejemplar de cada especie (fotos, planos de invernadero, etc.). 10. Recibo de pago de trámite.	FORMPFC - 004	2,00	640,0	X		3	Medio de pago	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Junta Ejecutiva Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre
585	Acta de cotejo para realizar estudios sobre el potencial productivo en las Escuelas de Producción y personas naturales y jurídicas, inscritas en el Registro de Comercio de la zona, con fines comerciales, por un periodo de hasta un (1) año.	1. Solicitud dirigida al Sub Director competente. 2. Cotejo de ejemplares producidos por la persona natural o jurídica en la zona de producción, (fotos, planos de invernadero, etc.). 3. Cotejo de ejemplares producidos por la persona natural o jurídica en la zona de producción, (fotos, planos de invernadero, etc.). 4. Fotos de ejemplares producidos. 5. Cotejo de ejemplares producidos al menos un ejemplar de cada especie (fotos, planos de invernadero, etc.). 6. Copia de RUC. 7. Fotos de ejemplares producidos. 8. Cotejo de ejemplares producidos al menos un ejemplar de cada especie (fotos, planos de invernadero, etc.). 9. Recibo de pago de trámite.	FORMPFC - 005	0,75	240,0		X	30	Medio de pago	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre	Junta Ejecutiva Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Fauna Silvestre



N° DE ORDEN	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
						AUTO M.	EVALUACION PREVIA				RECONSIDERACION	APELACION	
													POSIT.
	BASE LEGAL: Ley N° 27208, Ley de Áreas Naturales Protegidas y su reglamento aprobado por Decreto Supremo 081-2007-AG. D.S. N° 014-2007-AG, Art. 125 (2007-2008).	1. Copia de DNI. 2. Para persona natural. 3. Copia de DNI o copia de la partida de nacimiento y copia de DNI. 4. Recibo de pago por derecho de trámite. 5. Documento de identificación personal, con foto, que acredite la identidad.								Para persona natural: 30 días hábiles. Para persona jurídica: 60 días hábiles.	Para persona natural: 30 días hábiles. Para persona jurídica: 60 días hábiles.		
586	Autorización para realizar actividades de investigación para el desarrollo de actividades productivas dentro de la forestal en áreas conformadas de Patrimonio Forestal Nacional con un área de 10000 m² (10 hectáreas).	1. Solicitud dirigida al Sub Director Provincial. 2. Carta de autorización firmada por el representante legal de la entidad que solicita la autorización. 3. Carta de autorización firmada por el representante legal de la entidad que solicita la autorización. 4. Para persona jurídica. 5. Copia de la partida registral o vigencia del poder de apoderado en el caso de persona jurídica. 6. Copia de la partida registral o vigencia del poder de apoderado en el caso de persona jurídica. 7. Copia de la partida registral o vigencia del poder de apoderado en el caso de persona jurídica. 8. Copia de la partida registral o vigencia del poder de apoderado en el caso de persona jurídica. 9. Copia de la partida registral o vigencia del poder de apoderado en el caso de persona jurídica. 10. Copia de la partida registral o vigencia del poder de apoderado en el caso de persona jurídica. 11. Recibo de pago por derecho de trámite.	PROCER-001	7,75	270,0			30	Para persona natural: 30 días hábiles. Para persona jurídica: 60 días hábiles.	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Tierra Silvestre. Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Tierra Silvestre.	Para persona natural: 30 días hábiles. Para persona jurídica: 60 días hábiles.	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Tierra Silvestre. Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Tierra Silvestre.	
587	Establecimiento de zonas local y aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA) para el aseguramiento de operación, en concesiones forestales no concesionadas. (Para personas de persona).	1. Solicitud dirigida al Sub Director Provincial. 2. Carta de autorización firmada por el representante legal de la entidad que solicita la autorización. 3. Carta de autorización firmada por el representante legal de la entidad que solicita la autorización. 4. Para persona jurídica. 5. Copia de la partida registral o vigencia del poder de apoderado en el caso de persona jurídica. 6. Copia de la partida registral o vigencia del poder de apoderado en el caso de persona jurídica. 7. Copia de la partida registral o vigencia del poder de apoderado en el caso de persona jurídica. 8. Copia de la partida registral o vigencia del poder de apoderado en el caso de persona jurídica. 9. Copia de la partida registral o vigencia del poder de apoderado en el caso de persona jurídica. 10. Copia de la partida registral o vigencia del poder de apoderado en el caso de persona jurídica. 11. Recibo de pago por derecho de trámite.	PROCER-002	7,75	270,0			30	Para persona natural: 30 días hábiles. Para persona jurídica: 60 días hábiles.	Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Tierra Silvestre. Sub Director Provincial del Programa Regional de Recursos Forestales y de Tierra Silvestre.	Para persona natural: 30 días hábiles. Para persona jurídica: 60 días hábiles.	Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Tierra Silvestre. Director Ejecutivo Regional del Programa Regional de Recursos Forestales y de Tierra Silvestre.	
588	PROGRAMA DE CONSERVACIÓN, GESTIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LA TIERRA EN EL REGIÓN DE LORETO (PROGREL).												
589	Expediente Técnico de Proyecto de Área de Conservación Regional (ACR).	BASE LEGAL: Ley N° 27208, Ley de Áreas Naturales Protegidas y su reglamento aprobado por Decreto Supremo 081-2007-AG. Decreto Supremo N° 022-2001-AG-URUG. Ordenanza Regional N° 003-2006-GR-UR, que aprueba el Programa de Manejo de la Reserva Regional de Biosfera de la Sierra Lomas. Ordenanza Regional N° 001-2009-GR-UR, que aprueba la Creación de la Reserva Regional N° 003-2006-GR-UR. Decreto Supremo N° 003-2010-AG-UR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas.	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del PROCER, según formato.	GG-PROCER-01	7,75	180,0			30 días hábiles.	Verificar la Oportunidad del Proyecto, en el caso de Persona Física.	Director Ejecutivo del PROCER.	Director Ejecutivo del PROCER.	Consejo General.
590	Autorización para realizar investigación científica en un área de conservación, por el producto de la investigación.	BASE LEGAL: Ley N° 27208, Ley de Áreas Naturales Protegidas y su reglamento aprobado por Decreto Supremo 081-2007-AG. Decreto Supremo N° 022-2001-AG-URUG. Ordenanza Regional N° 003-2006-GR-UR, que aprueba el Programa de Manejo de la Reserva Regional de Biosfera de la Sierra Lomas. Ordenanza Regional N° 001-2009-GR-UR, que aprueba la Creación de la Reserva Regional N° 003-2006-GR-UR. Decreto Supremo N° 003-2010-AG-UR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas.	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del PROCER.	GG-PROCER-02	7,75	180,0			30 días hábiles.	Verificar la Oportunidad del Proyecto, en el caso de Persona Física.	Director Ejecutivo del PROCER.	Director Ejecutivo del PROCER.	Consejo General.
591	Autorización para realizar investigación científica en un área de conservación, por el producto de la investigación.	BASE LEGAL: Ley N° 27208, Ley de Áreas Naturales Protegidas y su reglamento aprobado por Decreto Supremo 081-2007-AG. Decreto Supremo N° 022-2001-AG-URUG. Ordenanza Regional N° 003-2006-GR-UR, que aprueba el Programa de Manejo de la Reserva Regional de Biosfera de la Sierra Lomas. Ordenanza Regional N° 001-2009-GR-UR, que aprueba la Creación de la Reserva Regional N° 003-2006-GR-UR. Decreto Supremo N° 003-2010-AG-UR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas.	Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del PROCER.	GG-PROCER-03	7,75	180,0			30 días hábiles.	Verificar la Oportunidad del Proyecto, en el caso de Persona Física.	Director Ejecutivo del PROCER.	Director Ejecutivo del PROCER.	Consejo General.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (T.U.P.A.) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2015

N° DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		EVALUACIÓN PREVIA		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(S/ UIT)	(S/)	AUTO N.	POSIT.	NEGAT.			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
502	Ordenanza Regional Nº 029 - 2006 - GRL - CR, que aprueba el Programa de Conservación, Gestión y Mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 029 - 2006 - GRL - CR, que modifica la Ordenanza Regional Nº 029 - 2006 - GRL - CR.	Plan de Investigación y Muestreo de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 029 - 2006 - GRL - CR, que aprueba el Programa de Conservación, Gestión y Mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 029 - 2006 - GRL - CR, que modifica la Ordenanza Regional Nº 029 - 2006 - GRL - CR.	GG-PROCEREL-04	0.5	1.000		x		30 DÍAS	Secretaría de Planificación del Gobierno Regional de Loreto	Directora Ejecutiva PROCEREL	Directora Ejecutiva PROCEREL
	Autoregulación de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 029 - 2006 - GRL - CR, que aprueba el Programa de Conservación, Gestión y Mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 029 - 2006 - GRL - CR, que modifica la Ordenanza Regional Nº 029 - 2006 - GRL - CR.	Ordenanza Regional Nº 029 - 2006 - GRL - CR, que aprueba el Programa de Conservación, Gestión y Mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 029 - 2006 - GRL - CR, que modifica la Ordenanza Regional Nº 029 - 2006 - GRL - CR.	GG-PROCEREL-04	0.5	1.000		x		30 DÍAS	Secretaría de Planificación del Gobierno Regional de Loreto	Directora Ejecutiva PROCEREL	Directora Ejecutiva PROCEREL
503	Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que aprueba el Programa de Conservación, Gestión y Mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que modifica la Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR.	Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que aprueba el Programa de Conservación, Gestión y Mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que modifica la Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR.	GG-PROCEREL-05	0.5	1.000		x		30 DÍAS	Secretaría de Planificación del Gobierno Regional de Loreto	Directora Ejecutiva PROCEREL	Directora Ejecutiva PROCEREL
	Modificación de las subsecciones de conservación y mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que aprueba el Programa de Conservación, Gestión y Mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que modifica la Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR.	Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que aprueba el Programa de Conservación, Gestión y Mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que modifica la Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR.	GG-PROCEREL-05	0.5	1.000		x		30 DÍAS	Secretaría de Planificación del Gobierno Regional de Loreto	Directora Ejecutiva PROCEREL	Directora Ejecutiva PROCEREL
504	Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que aprueba el Programa de Conservación, Gestión y Mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que modifica la Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR.	Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que aprueba el Programa de Conservación, Gestión y Mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que modifica la Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR.	GG-PROCEREL-06	0.5	1.000		x		30 DÍAS	Secretaría de Planificación del Gobierno Regional de Loreto	Directora Ejecutiva PROCEREL	Directora Ejecutiva PROCEREL
	Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que aprueba el Programa de Conservación, Gestión y Mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que modifica la Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR.	Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que aprueba el Programa de Conservación, Gestión y Mantenimiento de la Reserva del Bosque de la Provincia de Loreto y el Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR, que modifica la Ordenanza Regional Nº 009 - 2006 - GRL - CR.	GG-PROCEREL-06	0.5	1.000		x		30 DÍAS	Secretaría de Planificación del Gobierno Regional de Loreto	Directora Ejecutiva PROCEREL	Directora Ejecutiva PROCEREL





TEXTOS LEGALES DE PROCEDEMIENTOS ADMINISTRATIVOS (LUPA) DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO 2018

Nº DE ORDEN	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN EVALUACIÓN PREVIA			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario / Código / Ubicación	(% UIT)	(%)	AUTO	POSIT.	NEGAT.				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	BASE LEGAL: D.L. 1347-PCV D.L. 615-20-PCV	- Bando de pago							1 día	Tribunal Tribunal	Sub-Región	Tribunal	
RECURSOS	RECURSOS - Apelación por 20 años de ejecución	- Salidas al Tribunal de Apelación - Bando de pago de Apelación	GERADIS-PA-03 GERADIS-PA-04	0.4167	1.24			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Ger. Sub-Región	Ger. Sub-Región (no)	Presidencia COREL (graduado)
	- Subsidio por enfermedad	- Salidas al Tribunal de Apelación - Partida de subsidio por enfermedad - Partida de subsidio por enfermedad que acredite el estado final	GERADIS-PA-05	0.4167	1.24			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Ger. Sub-Región	Ger. Sub-Región (graduado)	Presidencia COREL (graduado)
	- Subsidio por gastos de sepelio	- Salidas al Tribunal de Apelación - Partida de subsidio por gastos de sepelio - Partida de subsidio por gastos de sepelio que acredite el estado final	GERADIS-PA-06	0.4167	1.24			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Ger. Sub-Región	Ger. Sub-Región (graduado)	Presidencia COREL (graduado)
	BASE LEGAL: D.L. 276-94-LE D.L. 277-94-LE Ley N° 25024 D.L. 005-02-PCV al 104 (1790-200) D.L. 005-02-PCV al 144 (1790-200) D.L. 005-02-PCV al 145 (1790-200)	- Salidas al Tribunal de Apelación - Partida de subsidio por gastos de sepelio - Partida de subsidio por gastos de sepelio que acredite el estado final											
RECURSOS	RECURSOS SUB-REGIONAL DE UGAYALI - RECURSOS SUB-REGIONAL DE UGAYALI - RECURSOS SUB-REGIONAL DE UGAYALI - RECURSOS SUB-REGIONAL DE UGAYALI - RECURSOS SUB-REGIONAL DE UGAYALI	- Salidas al Tribunal de Apelación - Bando de pago de Apelación	GERADIS-PA-03 GERADIS-PA-04	0.4167	1.24			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Ger. Sub-Región	Ger. Sub-Región (graduado)	Presidencia COREL (graduado)
	- Subsidio por enfermedad	- Salidas al Tribunal de Apelación - Partida de subsidio por enfermedad - Partida de subsidio por enfermedad que acredite el estado final	GERADIS-PA-05	0.4167	1.24			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Ger. Sub-Región	Ger. Sub-Región (graduado)	Presidencia COREL (graduado)
	- Subsidio por gastos de sepelio	- Salidas al Tribunal de Apelación - Partida de subsidio por gastos de sepelio - Partida de subsidio por gastos de sepelio que acredite el estado final	GERADIS-PA-06	0.4167	1.24			X	30 días hábiles	Oficina de Trámite Documentario	Ger. Sub-Región	Ger. Sub-Región (graduado)	Presidencia COREL (graduado)
	BASE LEGAL: D.L. 276-94-LE D.L. 277-94-LE Ley N° 25024 D.L. 005-02-PCV al 104 (1790-200) D.L. 005-02-PCV al 144 (1790-200) D.L. 005-02-PCV al 145 (1790-200)	- Salidas al Tribunal de Apelación - Partida de subsidio por gastos de sepelio - Partida de subsidio por gastos de sepelio que acredite el estado final											

