

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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Aprueba

Ordenanza Regional

015-2019-GRL-CR

27/11/2019

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 3
1.1 Transparencia y acceso a la información	
• Acceso a la información Pública, información que posee los diversos órganos del Gobierno Regional de Loreto	N° 4
1.2 Otros	
• Peritaje diplomático, judicial y policial	N° 6
• Expedición de Constancias Documentos Notariales	N° 8
• Regularización por Mandato Judicial	N° 10
• Anotación de Inscripción en los Registros Públicos	N° 12
• Regularización de Escritura Pública	N° 14
• Calificación de Documentos Notariales	N° 16
• Venta de bases para la venta directa y en subasta pública de Bienes Patrimoniales	N° 18
• Inscripción en el registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo conducido por APCI	N° 20
• Renovación en el registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo conducido por APCI	N° 22
• Adscripción de expertos y/o voluntarios en la Región propuestos en el marco de la Cooperación Técnica Internacional	N° 24
• Prórroga de adscripción de expertos y/o voluntarios en la Región propuestos en el Marco de la Cooperación Técnica Internacional	N° 26
1.3 Programas y organizaciones sociales	
• Plan de operaciones de programas, proyectos y/o actividades de desarrollo y devolución del Beneficio Tributario IGV e IPM de las organizaciones no gubernamentales sin límite de lucro.	N° 28
1.4 Transparencia y acceso a la información	
• Acceso a la información pública que posea la DRAL, por parte de personas naturales o jurídicas	N° 30
1.5 Agricultura, ganadería y pesca	
• Boletines estadísticos: Agroeconómicos, Precios de mercados, Agroindustrial, Metereológico e hidrológico: Memorias anuales, compendios, series históricas a nivel Regional y anuarios estadísticos (digital)	N° 32
• Información estadística agrícola y pecuaria a nivel distrital, provincial y regional (digital)	N° 34
• Información estadística metereológica, hidrológica y agrometereológica (digital)	N° 36
1.6 Transparencia y acceso a la información	
• Información de precios de cultivos, productos agropecuarios y agroindustriales mensual a nivel provincial y regional (digital)	N° 38
1.7 Industria, negocio y emprendimiento	
• Registro Nacional de empresas agropecuarias, Asociaciones y Comités de productores agrarios inscritos en la Dirección Regional Agricultura Loreto - DRAL	N° 40
1.8 Agricultura, ganadería y pesca	
• Información del nivel de producción por línea de crianza intensiva y/o cultivos correspondiente a los doce (12) últimos meses	N° 42
• Opinión técnica sobre perfiles y proyectos para instalación de cultivos agro industriales mediante	N° 44

adjudicación de tierras a título oneroso

• Opinión técnica sobre perfiles y proyectos de inversión en el sector agrario, presentado por instituciones y empresas del sector público y privado N° 46

• Autorización de ferias, eventos agropecuarios y otros N° 48

• Constancia de posesión N° 50

• Actualización de constancia de posesión N° 52

• Controlar y apoyar las ferias y eventos agropecuarios (ferias, concursos, exposiciones, remates) N° 54

que se desarrollen en el ámbito de su jurisdicción

• Otorgamiento de contrato de crédito pecuario vía fondo rotatorio (Comité provincial) N° 56

• Adjudicación de predio rústico en terrenos de libre disponibilidad del Estado N° 58

• Expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios inscritos en N° 60

zonas catastradas Art 88 DS 032-2008-Vivienda 14.12.2008 (independización, desmembración o acumulación de áreas)

1.9 Inmuebles y vivienda

• Declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en propiedad privada (en áreas sin unidad territorial) N° 62

• Reversión de predios rústicos (DS 032-2008-Vivienda / Ley N° 28259 / DS 018-2006-AG / Ley N° 28667) y/o rescisión de contrato N° 64

• Titulación de predio rústico en propiedad del estado (DS 032-2008-Vivienda) en áreas no N° 66

priorizadas

1.10 Agricultura, ganadería y pesca

• Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de inmatriculación o para la modificación física de predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas (sólo para propietarios) N° 68

• Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas) N° 70

• Rectificación de áreas de predios rústicos inscritos (en áreas sin unidad territorial) N° 72

1.11 Otros

• Evaluación agrológica de las tierras y la clasificación por su capacidad de uso mayor a nivel de grupo, con fines de titulación N° 74

1.12 Agricultura, ganadería y pesca

• Permiso de pesca para capturar, cazar (saca) coleccionar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales para acuicultura, consumo humano directo con o sin uso de embarcación con constancia de pescador o carnet de pescador N° 76

• Permiso de pesca para la operación de embarcaciones pesqueras de menor escala N° 78

• Permiso de pesca para extracción de recursos hidrobiológicos de consumo humano directo con uso N° 80

de embarcación de mayor escala

• Permiso y/o constancia de pesca con fines deportivos con o sin uso de embarcación N° 82

• Autorización para el funcionamiento de acuarios comerciales con certificación ambiental - DIA N° 84

• Autorización de funcionamiento de centros de rescate de mamíferos acuáticos amazónicos con N° 86

fines de rehabilitación con certificación ambiental - DIA

• Aprobación, modificación y actualización Programas de manejo pesquero - MAPE N° 88

• Aprobación de cuota de extracción de recursos hidrobiológicos en el marco de Programas de N° 90

Manejo Pesquero - MAPE

• Autorización para el funcionamiento de centro de acopio primario de especies de uso ornamental y alevinos con fines acuícolas (con certificación ambiental de la DIA) y productos pesqueros	N° 92
1.13 Transporte y vehículos	
• Modificación de resoluciones autoritativas por cambio de datos o informe (nombre de E/P o matrícula, puerto, número o tipo de servicio) de la embarcación pesquera	N° 94
1.14 Agricultura, ganadería y pesca	
• Certificado de procedencia para comercialización de recursos hidrobiológicos con fines ornamentales - RHO	N° 96
• Certificado de procedencia para recursos y productos hidrobiológicos de consumo humano directo CHD	N° 98
• Licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal (vigencia de 1 año) con certificación ambiental	N° 100
• Reserva o renovación de la reserva de área acuática con fines de tramitar el otorgamiento de concesión, para desarrollar la actividad de acuicultura	N° 102
• Otorgamiento, renovación y/o modificación de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados AREL, con reserva de área acuática	N° 104
• Otorgamiento, renovación y/o modificación de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa - AMYPE, con certificación ambiental de la DIA y con reserva de área acuática	N° 106
• Otorgamiento, renovación y/o modificación de concesión especial para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa - AMYPE, con certificación ambiental de la DIA en áreas naturales protegidas	N° 108
• Otorgamiento, renovación y/o modificación de autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados - AREL	N° 110
• Otorgamiento, renovación y/o modificación autorizado para desarrollar actividad de acuicultura con fines de investigación con certificación ambiental de la DIA	N° 112
• Cambio de titular de autorización o concesión para desarrollar la actividad acuícola	N° 114
• Otorgamiento de acta de reproducción y levante de ovas / alevinos de paiche con autorización para el desarrollo de la actividad acuícola (inspección)	N° 116
• Otorgamiento de certificado de procedencia local / regional / nacional con acta de reproducción y levante de alevinos de paiche procedente de la acuicultura	N° 118
• Otorgamiento de certificado de procedencia para exportación de especies con CITES, procedentes de la acuicultura	N° 120
• Otorgamiento de certificación de reproducción / levante de especies procedentes de acuicultura para consumo humano, excepto paiche (inspección)	N° 122
• Otorgamiento de certificación de procedencia de especies procedentes de acuicultura para consumo humano, excepto paiche (inspección)	N° 124
• Otorgamiento, renovación y/o modificación de autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa - AMYPE con certificación ambiental de la DIA	N° 126
• Otorgamiento de certificación de procedencia de peces ornamentales procedentes de acuicultura	N° 128
• Otorgamiento y/o renovación de certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal (con constancia de pescado o carne de marinero de pesca artesanal)	N° 130

• Otorgamiento y/o renovación con constancia de pescador artesanal (con vigencia de 2 o 3 años según ubicación geográfica) con certificado de capacitación	N° 132
• Constancia de renovación de consejo directivo de organizaciones sociales de pescadores, procesadores y armadores artesanales inscritos en los registros públicos	N° 134
1.15 Medio ambiente	
• Otorgamiento o actualización de certificación ambiental de declaración de Impacto Ambiental - DIA	N° 136
1.16 Agricultura, ganadería y pesca	
• Constancia de plan de cierre o abandono de proyectos acuícolas	N° 138
1.17 Medio ambiente	
• Constancia de verificación de implementación de los compromisos ambientales	N° 140
1.18 Industria, negocio y emprendimiento	
• Autorización y oficialización de ferias y exposiciones regionales y eventos que promuevan el desarrollo empresarial	N° 142
• Inscripción, renovación, actualización o cancelación de asociaciones de micro y pequeñas empresas en el Registro Nacional de Asociaciones de las micro y pequeñas empresas - RENAMYPE	N° 144
• Inscripción, renovación, actualización o cancelación de la inscripción en el Registro Único de usuarios o transportistas de alcohol etílico	N° 146
• Autorización de registros especiales de alcohol etílico	N° 148
• Inscripción, actualización o cancelación en el registro de comercializadores de bebidas alcohólicas	N° 150
1.19 Otros	
• Expedición de certificado de conformidad del cumplimiento de las condiciones mínimas para la obtención de la asignación de la identificación mundial del fabricante de vehículos menores de cuatro ruedas de fabricación nacional	N° 152
• Constancia de capacidad productiva y cobertura de consumo regional	N° 154
1.20 Industria, negocio y emprendimiento	
• Inscripción de registro industrial regional mediana empresa, pequeña empresa, micro empresa	N° 156
1.21 Transporte y vehículos	
• Expedición del certificado de conformidad del cumplimiento de las condiciones mínimas para la obtención de la asignación de la identificación mundial del fabricante de vehículos remolques o semiremolques de fabricación nacional	N° 158
1.22 Transparencia y acceso a la información	
• Atención de solicitudes de información de carácter estadístico	N° 160
• Atención de solicitudes de información, elaborados por el Sector de Comercio exterior	N° 162
1.23 Migración, turismo y viajes	
• Atención de consultas sobre ferias nacionales	N° 164
1.24 Transparencia y acceso a la información	
• Atención de solicitudes de información, elaborados por el Sector Turismo (directorios y/o estadísticas)	N° 166
1.25 Migración, turismo y viajes	
• Constancia del sector turismo	N° 168
1.26 Industria, negocio y emprendimiento	
• Expedición de certificado de clasificación de hospedajes: hoteles 1,2,3,4,5; Hostales 1,2,3; Apart hotel 3,4,5 estrellas; albergues	N° 170

• Cambio del titular o razón social del establecimiento de Hospedaje	N° 172
1.27 Inmuebles y vivienda	
• Autorización para el servicio de alojamiento en casas particulares, Universidades e Institutos Superiores	N° 174
1.28 Migración, turismo y viajes	
• Expedición de certificado de clasificación y categorización de restaurante 1 a 5 tenedores y restaurantes turísticos 3,4,5 tenedores	N° 176
• Cambio del titular o razón social del establecimiento de restaurante	N° 178
• Renovación del certificado de categorización de restaurante de 1 a 5 tenedores y de restaurantes turísticos 3,4,5 tenedores (cada 5 años)	N° 180
1.29 Industria, negocio y emprendimiento	
• Certificado de recategorización de restaurante de 1 a 5 tenedores y de restaurantes turísticos 3,4,5 tenedores	N° 182
1.30 Migración, turismo y viajes	
• Actualización de información contenida en la Declaración Jurada de las agencias de viajes y turismo	N° 184
• Certificación de turismo de aventura	N° 186
• Certificado de calificación de prestador de servicio turístico - transporte terrestre	N° 188
1.31 Transparencia y acceso a la información	
• Atención de solicitudes de información elaboradas por el sector de artesanía (directorios)	N° 190
1.32 Migración, turismo y viajes	
• Constancia artesanal	N° 192
1.33 Transparencia y acceso a la información	
• Acceso a la información pública generado por el sector / DREM Loreto	N° 194
1.34 Medio ambiente	
• Instrumento de gestión ambiental para la formalización minera - IGAFOM preventivo de concesión minera	N° 196
1.35 Energía y minas	
• Revisión de expedientes técnicos para autorización de explotación minera	N° 198
• Autorización de la declaración jurada del plan anual de adquisiciones de combustibles de comercialización y/o consumidores (grifos, estaciones de servicios, etc)	N° 200
1.36 Medio ambiente	
• Evaluación de declaración de impacto ambiental para comercialización de combustibles líquidos y gas licuado de petróleo (GLP), instalación de establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de gas licuado de petróleo (GLP)	N° 202
• Evaluación del estudio de impacto ambiental para plantas de abastecimiento de Hidrocarburos	N° 204
• Evaluación del estudio de impacto ambiental líneas de transmisión de alcance regional y centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20MW	N° 206
1.37 Energía y minas	
• Evaluación del plan de abandono para distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30MW; líneas de transmisión de alcance regional y centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW	N° 208
1.38 Medio ambiente	

• Evaluación de declaración de impacto ambiental para ejecución de proyectos electrificación rural de alcance regional.	N° 210
• Evaluación del estudio de impacto ambiental detallado o semidetallado para distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW	N° 212
• Evaluación del estudio de impacto ambiental detallado para pantas de lubricantes y de ampliación o modificación de plantas de refinación y transformación de gas natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD, respectivamente	N° 214
1.39 Energía y minas	
• Evaluación del plan de abandono para actividades de hidrocarburos	N° 216
• Evaluación del plan de abandono parcial para actividades de hidrocarburos	N° 218
• Evaluación del informe técnico sustentatorio para actividades de hidrocarburos y electricidad	N° 220
1.40 Medio ambiente	
• Evaluación o modificación de la solicitud de clasificación de estudio ambiental para pequeño productor minero o minero artesanal. Categoría I: (DIA) / Categoría II: (términos de referencia para EIAsd)	N° 222
• Modificación de la declaración de impacto ambiental: Categoría I para pequeño productor minero o minero artesanal	N° 224
• Evaluación o modificación del estatuto de impacto ambiental semidetallado (EIAsd) para pequeño productor minero o minero artesanal	N° 226
1.41 Energía y minas	
• Evaluación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros para pequeño productor minero o minero artesanal	N° 228
• Modificación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros para pequeño productor minero o minero artesanal	N° 230
1.42 Medio ambiente	
• Evaluación de instrumento de gestión ambiental correctivo - IGAC para pequeño productor minero o minero artesanal	N° 232
• Informe técnico sustentatorio respecto del cambio de cronograma, modificación de componentes auxiliares o ampliaciones de los referidos proyectos de inversión, siempre que no generen Impacto Ambiental significativo o pretendan realizar mejoras tecnológicas en sus operaciones para pequeño productor minero o minero artesanal	N° 234
1.43 Energía y minas	
• Inscripción para el desarrollo de proyectos de electrificación urbano/marginal	N° 236
• Autorización para desarrollar actividades de generación eléctrica para potencia instalada mayor de 500 KW y menores de 10 MW	N° 238
• Modificación de autorizaciones para desarrollar actividades de generación eléctrica para potencia instalada mayor de 500 KW y menores de 10 MW	N° 240
• Renuncia de autorizaciones para desarrollar actividades de generación eléctrica para potencia instalada mayor de 500 KW y menores de 10 MW	N° 242
• Concesiones definitivas de generación eléctrica para potencia instalada mayor de 500 KW menores de 10 MW	N° 244
• Concesiones temporales de generación eléctrica de potencia instalada mayor de 500 KW y menores de 10 MW	N° 246
• Petitorio de concesión minera	N° 248

• Renuncia de área	N° 250
• Cambio de sustancia de derecho minero	N° 252
• Plan de minado de las concesiones del PPM y PMA	N° 254
• Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación de concesiones mineras metálicas / no metálicas del PPM y PMA	N° 256
• Concesión de beneficio	N° 258
1.44 Programas y organizaciones sociales	
• Auspicio o autorización de eventos de capacitación y/o actualización cultural, deportiva y recreativa a nivel departamental o local	N° 260
1.45 Educación	
• Autorización a un cetpro para realizar evaluación y expedición del certificado por experiencia laboral	N° 262
• Autorización de funcionamiento de nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) para centros de educación técnico productiva públicos (especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)	N° 264
• Autorización ampliación de grados, estudios, ciclos programas, niveles, formas de atención y modalidades educativas en instituciones educativas de gestión privada	N° 266
• Autorización de cambio de local o uso de nuevo local en instituto o escuela superior o público o privado	N° 268
• Autorización de creación y registro de II.EE de gestión privada Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial	N° 270
• Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de Instituciones Educativas de gestión privada Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial	N° 272
• Cambio traslado de local o uso de nuevo local de Centros de Educación Técnica Productiva privados	N° 274
• Creación de centros de Educación Técnico Productiva Públicos	N° 276
• Creación de Instituciones Educativas de gestión pública: Educación Básica Regular, Educación Básica Especial, Educación Básica	N° 278
• Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de Educación Técnica Productiva privados	N° 280
1.46 Transparencia y acceso a la información	
• Acceso a información que posean o produzcan las dependencias de las instancias de gestión educativa descentralizadas del sector educación	N° 282
1.47 Educación	
• Expedición e inscripción de grado y/o título profesional	N° 284
• Registro de títulos otorgados por Centros de Educación Técnico Productiva públicos y privados	N° 286
• Visación de certificados de capacitación de centros de Educación Ocupacional y de módulos ocupacionales de Educación Técnico Productiva públicos y privados	N° 288
• Visación de nóminas de matrícula, actas consolidadas de evaluación de rendimiento académico ciclo regular, actas consolidadas de evaluación de cursos de subsanación	N° 290
1.48 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Aprobación de proyectos de arquitectura de locales educativos no estatales	N° 292
1.49 Educación	
• Autorización de prueba de ubicación y reconocimiento de estudios	N° 294

• Evaluación de subsanación de asignatura o área	N° 296
• Expedición duplicado de certificado de estudios (para ex alumnos de las II.EE)	N° 298
• Otorgamiento y expedición de certificado de técnico operativo con mención en una ocupación o especialidad para egresados de II.EE. con ex variante técnica	N° 300
1.50 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
• Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos)	N° 302
1.51 Educación	
• Expedición de certificado de módulos ocupacionales en CETPRO	N° 304
• Expedición de título en centros de Educación Técnico Productiva	N° 306
• Expedición de certificados de estudio	N° 308
• Expedición de título profesional	N° 310
• Presentación de la carpeta de titulación para el registro de título Instituto Superior Pedagógico	N° 312
• Subsanación por curso desaprobado	N° 314
• Sustentación o exposición del trabajo de investigación o examen teórico	N° 316
1.52 Salud y discapacidad	
• Certificado de principios generales del codex alimentarius	N° 318
• Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de naves fluviales de 5001 AB a 10000 AB, incluye remolcador + barcazas (55-A)	N° 320
• Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de naves fluviales de 10001 AB a 15000 AB, incluye remolcador + barcazas (55-A)	N° 322
1.53 Otros	
• Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de naves fluviales de 15001 AB a más AB, incluye remolcador + barcazas (55-A)	N° 324
1.54 Transporte y vehículos	
• Pase o patente sanitario de embarcaciones fluviales de pasajeros y carga de 00.01 a 02.00	N° 326
• Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de embarcaciones fluviales de pasajeros y carga de 02.01 a 02.30	N° 328
• Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de embarcaciones fluviales de pasajeros y carga de 02.31 a más	N° 330
1.55 Salud y discapacidad	
• Aprobación sanitaria de proyecto de piscina	N° 332
• Autorización sanitaria de servicios camiones cisternas de agua par consumo humano	N° 334
• Autorización de registro de las fuentes de agua para consumo humano	N° 336
• Autorización de registro de sistema de abastecimiento de agua para consumo humano	N° 338
1.56 Industria, negocio y emprendimiento	
• Registro para la fabricación, importación, comercialización y distribución de juguetes y/o útiles de escritorio	N° 340
1.57 Salud y discapacidad	
• Autorización sanitaria de establecimientos de crianza, comercialización y albergues de animales de compañía	N° 342
• Certificación de autorización sanitaria o renovación de certificación de la autorización sanitaria a surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano	N° 344
1.58 Transporte y vehículos	

• Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para despacho de naves fluviales de 1001 AB a 5000 AB, incluye remolcador más barcasas (55-A)	N° 346
• Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de naves fluviales de 501 AB a 1000 AB, incluye remolcador + barcasas (55-A)	N° 348
• Libre platica sanitaria naves fluviales de pasajeros y carga de 02.31 a más	N° 350
1.59 Salud y discapacidad	
• Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para despacho de naves fluviales menores de 500 AB, incluye remolcador y barcasas (55-A)	N° 352
• Acreditación del servicio de apoyo al médico ocupacional (SAMO)	N° 354
1.60 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Certificado de inspección técnica de establecimiento	N° 356
• Certificado de habilitación de cementerio	N° 358
• Certificado de habilitación de crematorio	N° 360
• Autorización sanitaria para funcionamiento de agencia funeraria y velatorio	N° 362
• Autorización sanitaria de servicio para la exhumación y/o cremación de cadáveres en la localidad	N° 364
1.61 Salud y discapacidad	
• Autorización sanitaria de servicio para traslado de cadáveres a otras ciudades	N° 366
• Autorización sanitaria de funcionamiento de cementerios locales y servicios funerarios	N° 368
1.62 Transporte y vehículos	
• Libre platica sanitaria naves fluviales menores de 500 AB, incluye remolcador y barcaza	N° 370
• Libre platica sanitaria naves fluviales de pasajeros y carga de 02.01 a 02.30	N° 372
• Libre platica sanitaria naves fluviales de pasajeros y carga de 00.01 a 02.00	N° 374
1.63 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Inspección sanitaria y opinión técnica para la construcción de relleno sanitario de seguridad	N° 376
1.64 Salud y discapacidad	
• Libre platica sanitaria naves marítimas de 10001 AB a 15000 AB (54-D)	N° 378
• Libre platica sanitaria naves marítimas de 15001 AB a más (54-E)	N° 380
• Libre platica sanitaria naves marítimas de 5001 AB a 10000 AB (54-F)	N° 382
C)javascript:sut.editProcedimiento.terminar()	
• Libre platica sanitaria naves marítimas de 1001 AB a 5000 AB (54-B)	N° 384
• Libre platica sanitaria naves fluviales de 501 AB a 1000 AB Incluye remolcador y barcaza (54-A)	N° 386
• Autorización sanitaria para la ampliación o implementación de laboratorio de control de calidad en droguerías	N° 388
• Autorización sanitaria para las droguerías que encarguen el servicio de almacenamiento y/o distribución a droguerías y almacenes especializados	N° 390
• Autorización sanitaria de Dirección Técnica o Químico Farmacéutico Asistente	N° 392
• Registro de renuncia a Dirección Técnica o de Químico Farmacéutico Asistente	N° 394
• Autorización sanitaria de cierre temporal a solicitud del propietario o representante del establecimiento	N° 396
• Autorización sanitaria de cierre definitivo a solicitud del propietario o representante del establecimiento	N° 398
• Autorización sanitaria para las droguerías que encarguen servicio de fabricación, envasado, fraccionamiento o acondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos	N° 400

sanitarios a laboratorios nacionales o extranjeros o reacondicionamiento de productos farmacéuticos,	
dispositivos médicos o productos sanitarios a laboratorios nacionales	
• Verificación e Informe Técnico de donaciones, consignadas a donaciones del extranjero	N° 402
• Certificación o renovación de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica en farmacias, boticas,	N° 404
farmacias de los establecimientos de salud y botiquines	
• Certificación o renovación de Buenas Prácticas de Almacenamiento en droguerías	N° 406
• Certificación o renovación de Buenas Prácticas de Distribución y transporte en droguerías y	N° 408
almacenes especializados en las provincias	
• Certificación o renovación de Buenas Prácticas de Farmaco vigilancia en droguerías	N° 410
• Autorización Sanitaria para la ampliación de almacen de Droguería	N° 412
• Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o ampliación de la información declarada por las	N° 414
droguerías, almacenes especializados de las provincias y del almacen especializado de Essalud	
• Autorización Sanitaria de funcionamiento, reinicio o traslado de botiquín	N° 416
• Autorización sanitaria de funcionamiento, reinicio o traslado de almacenes especializados de las	N° 418
provincias y de Essalud	
• Autorización sanitaria de funcionamiento, reinicio o traslado de oficinas farmacéuticas y farmacias	N° 420
de establecimientos de salud	
• Autorización sanitaria de funcionamiento, reinicio o traslado de droguería y traslado de almacén de	N° 422
droguería	
• Visación de libro oficial de control de estupefacientes y/o control de psicotrópicos	N° 424
• Autorización sanitaria de cambios, modificaciones o ampliación e la información declarada por las	N° 426
oficinas farmacéuticas, farmacias de establecimientos de salud y botiquines	
• Comunicación de inicio de actividades de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo	N° 428
• Categorización o recategorización de establecimientos de salud sin internamiento, puesto de salud,	N° 430
consultorios de profesionales de la salud, centro de salud, centro médicos, centros médicos especializados	
y policlínicos; con internamiento Centro de salud o centros médicos, con cama de internamiento,	
hospitales o clínicas de atención general, hospitales o clínicas de atención especializada e institutos de	
salud especializados	
• Categorización de servicios médicos de apoyo: patología clínica, anatomía patológica, diagnóstico	N° 432
por imágenes, hemodiálisis y otros	
• Constancia de necesidad de construcción de establecimiento de salud reconocido por el sector	N° 434
salud	
1.65 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Constancia de remodelación y ampliación de establecimientos de salud	N° 436
1.66 Salud y discapacidad	
• Constancia de atención	N° 438
• Copia de historia clínica	N° 440
• Epicrisis (duplicado)	N° 442
• Resumen de historia clínica	N° 444
1.67 Otros	
• Consultorios externos - Certificado de salud (visación)	N° 446
1.68 Salud y discapacidad	
• Certificado odontológico	N° 448

• Informe psicológico	N° 450
• Certificado de invalidez	N° 452
• Certificado de discapacidad (2da emisión)	N° 454
1.69 Transparencia y acceso a la información	
• Acceso a la información que produce el Hospital (Ley de transparencia N° 27806)	N° 456
1.70 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Constancia de atención médica	N° 458
• Constancia de hospitalización	N° 460
1.71 Salud y discapacidad	
• Resumen de historia Clínica	N° 462
• Informe Psicológico	N° 464
• Certificado Odontológico	N° 466
• Certificado de fumigación consumo m2	N° 468
• Certificado de habilitación de cementerio	N° 470
• Certificado de habilitación de cementerio	N° 472
• Autorización sanitaria de servicio para exhumación y traslado de cadáver y restos humanos	N° 474
• Autorización sanitaria para camiones cisternas	N° 476
• Autorización sanitaria para consultorio médico particular	N° 478
• Autorización sanitaria para consultorio obstétrico particular	N° 480
• Autorización sanitaria de laboratorio clínico particular	N° 482
• Autorización sanitaria para el funcionamiento y reinicio de las actividades de los establecimientos	N° 484
farmacéuticos: farmacias, boticas, servicios de farmacia, droguerías y laboratorios	
• Autorización sanitaria para construcción de piscina	N° 486
• Constancia de inspección sanitaria de establecimientos menores: Snack, venta de menús,	N° 488
discotecas, hospitales y afines	
1.72 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Aprobación de relleno sanitario	N° 490
• Métodos por tubos múltiples para agua de consumo	N° 492
• Métodos por tubos múltiples x residuales, manantiales, recreativos	N° 494
• Métodos por filtración de membrana para agua de consumo	N° 496
• Métodos por filtración de membrana residuales, manantiales y recreativos	N° 498
1.73 Salud y discapacidad	
• Análisis parasitológico	N° 500
• Microorganismos aerobios mesófilos viables	N° 502
• Numeración de coliformes totales, fecales, EC, salmonela, vibrio cholerae y otros	N° 504
1.74 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Inspección a empresas prestadoras de servicios de saneamiento	N° 506
• Análisis fisicoquímico de aguas superficiales pH - turbiedad-OD	N° 508
1.75 Transparencia y acceso a la información	
• Transparencia y acceso a la información pública (Red de salud Alto Amazonas)	N° 510
1.76 Otros	
• Venta de bases para procesos de selección, licitación, concursos públicos	N° 512
• Elevación de observación a las bases de procesos de selección, licitación, concursos públicos	N° 514

1.77 Salud y discapacidad	
• Certificado de salud	N° 516
1.78 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
• Certificado de nacimiento: duplicado	N° 518
• Certificado de nacimiento extemporáneo	N° 520
1.79 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Inscripción de los establecimientos de salud no públicos y servicios médicos de apoyo no público	N° 522
1.80 Salud y discapacidad	
• Categorización de establecimientos de salud no públicos y servicios médicos de apoyo no públicos	N° 524
1.81 Transparencia y acceso a la información	
• Acceso de particulares a historias clínicas del hospital	N° 526
• Atención de datos estadísticos para monografía	N° 528
1.82 Identidad, nacimiento, matrimonio, divorcio y defunción	
• Duplicado de certificado de nacimiento	N° 530
• Duplicado de certificado de defunción	N° 532
1.83 Salud y discapacidad	
• Certificado de discapacidad	N° 534
• Constancia de atención médica	N° 536
1.84 Otros	
• Constancia de prácticas finales	N° 538
• Constancia de pasantía de actualización	N° 540
• Constancia de internado pre profesional, prácticas profesional	N° 542
1.85 Ciencia, tecnología e innovación	
• Derecho para realizar proyectos de investigación	N° 544
1.86 Salud y discapacidad	
• Derecho de capacitación en salud a terceros	N° 546
1.87 Transparencia y acceso a la información	
• Acceso a la información Pública que posee o produce la Dirección Regional de vivienda,	N° 548
construcción y saneamiento	
1.88 Otros	
• Impugnación de acto administrativo	N° 550
• Rectificación de resolución por error material	N° 552
1.89 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Elaboración y/o formulación de estudios de proyectos de habilitación urbana y saneamiento que	N° 554
constan de: perfil, estudios de pre factibilidad, factibilidad, exp. técnico	
1.90 Inmuebles y vivienda	
• Elaboración de documentación técnica de: catastros urbanos, levantamiento topográficos y planos	N° 556
• Elaboración de proyectos habitacionales con: documentación técnica, planos de arquitectura y	N° 558
maquetas	
1.91 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Evaluación técnica para la aprobación en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de	N° 560
los planos arancelarios de las Municipalidades Provinciales y Distritales	
1.92 Trabajo y pensiones	

• Inscripción en el registro de sindicatos y de federaciones o confederaciones	N° 562
• Reinscripción de sindicatos	N° 564
• Dictamen económico laboral	N° 566
• Reunión extraproceso para solución de conflictos laborales	N° 568
• Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor	N° 570
• Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: a) caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo (9). b) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos. c) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa. d) Convenio de liquidación sujeto a la ley N° 27809 - Ley General del sistema concursal	N° 572
• Registro de organizaciones sindicales de servidores públicos (ROSSP) y mixtos	N° 574
• Registro de federaciones o confederaciones de servidores públicos ante el ROSSP	N° 576
• Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos	N° 578
• Inicio de la negociación colectiva: nivel de empresa, recepción de copia de pliego negativa del empleador a recibir el pliego . Nivel de rama de actividad o gremio	N° 580
• Verificación de paralización de labores o huelga	N° 582
• Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales durante la huelga	N° 584
• Registro de trabajadores de construcción civil - RETCC	N° 586
• Registro de trabajadores de construcción civil extranjeros	N° 588
• Renovación de carnet y constancia del RETCC	N° 590
• Duplicado de carnet y constancia del RETCC	N° 592
• Autorización, prórroga o modificación de contrato de trabajo de personal extranjero	N° 594
• Registro de informe sobre procedimientos instaurados por hostigamiento sexual y de ser el caso sobre sanciones impuestas	N° 596
• Aprobación temporal de los contratos de trabajadores extranjeros solicitantes de refugio	N° 598
• Comunicación de reforma de estatuto de la organización sindical, federaciones y confederaciones, de la nómina de junta directiva y de los cambios que en ella se produzcan (sector privado)	N° 600
• Visación de contratos de trabajo de ciudadano extranjero para recuperar la nacionalidad peruana o del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción	N° 602
• Registro, sellado y autorización de libro de actas de sindicato y otros	N° 604
• Cancelación de registro sindical, sólo después de la disolución del sindicato	N° 606
• Registro de juntas directivas para sindicatos, federaciones y confederaciones de servidores públicos (ROSSP)	N° 608
• Registro de modificación de estatutos de organizaciones sindicales y/o federaciones o confederaciones de servidores públicos (ROSSP)	N° 610
• Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal	N° 612
• Aprobación y/o modificación del reglamento interno de trabajo	N° 614
• Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado Federaciones y confederaciones	N° 616
• Autorización de trabajo de menores y adolescentes	N° 618
1.93 Otros	
• Registro u autorización de libros de servicios de calderos, compresoras y otros equipos a presión	N° 620

1.94 Trabajo y pensiones

• Registro de auditores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	N° 622
• Renovación del registro de auditor autorizado para evaluación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	N° 624
• Verificación de cierre de centro de trabajo	N° 626
• Otorgamiento de la constancia de cese	N° 628
• Verificación de accidente de trabajo	N° 630
• Inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral RENEEL	N° 632
• Verificación de domicilio, razón social o ampliación del objeto social de empresas	N° 634
• Apertura de sucursales, oficinas, centro de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación laboral	N° 636
• Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación laboral	N° 638
• Renovación de inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral	N° 640
• Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias	N° 642
• Inscripción en el Registro de empresas promocionales para personas con discapacidad	N° 644
• Renovación de inscripción en el registro de empresas promocionales para personas con discapacidad	N° 646

1.95 Otros

• Fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda, que se imponen de los procesos inspectivos o de conciliación por incurrancia	N° 648

1.96 Transparencia y acceso a la información

• Acceso a la información que poseen o producen las Unidades orgánicas de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del empleo	N° 650
• Acceso de personas naturales y jurídicas a la información que posea o produzcan las direcciones y oficinas de la DRTC	N° 652

1.97 Transporte y vehículos

• Autorización de ruta para empresa de transporte interprovincial regular de personas de ámbito regional (vigencia 10 años)	N° 654
• Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio Regular de Transporte de Personas (Vigencia: 01 año)	N° 656
• Renovación de Certificado de Habilitación Vehicular para el servicio regular de Transporte de Personas (Vigencia: 01 año)	N° 658
• Renuncia de la autorización de Ruta para Transporte Interprovincial Regular de Personas de ámbito Regional	N° 660
• Habilitación Vehicular por Incremento o Sustitución	N° 662
• Permiso eventual - transporte interprovincial regular de personas (vigencia 10 días calendarios)	N° 664
• Autorización excepcional para transporte interprovincial regular de personas (vigencia 04 años)	N° 666
• Renovación de la autorización excepcional para transporte interprovincial regular de personas (vigencia 04 años)	N° 668
• Modificación de los términos de la autorización excepcional (vigencia 04 años)	N° 670

• Renuncia a la autorización excepcional	N° 672
• Certificado de habilitación técnica de terminales terrestres, estaciones de ruta o taller de mantenimiento (vigencia anual)	N° 674
• Autorización de empresas para transporte terrestre de mercancías (vigencia 10 años)	N° 676
• Renovación de autorización para el transporte de mercancías (vigencia 05 años)	N° 678
• Certificado de habilitación vehicular para el servicio de transporte de mercancías (vigencia 01 año)	N° 680
• Renovación de certificado de habilitación vehicular para el servicio de transporte en mercancías (vigencia 01 año)	N° 682
• Modificación de los términos de la autorización para el transporte de mercancías en general por cambio de razón social, fusión o escisión	N° 684
• Habilitación vehicular para el transporte de mercancías en general por incremento o sustitución	N° 686
• Autorización para transporte terrestre privado de mercancías (vigencia 10 años)	N° 688
• Modificación por cambio de características del vehículo para el transporte de mercancías y carga	N° 690
• Autorización para transporte turístico de personas (vigencia 05 años)	N° 692
• Renovación de la autorización para transporte turístico de personas	N° 694
• Habilitación vehicular por incremento o sustitución de transporte turístico	N° 696
• Expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A Categoría I (vigencia 10 años)	N° 698
• Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A Categoría II-A y II-B (vigencia 03 años)	N° 700
• Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A Categoría III-A (vigencia 03 años)	N° 702
• Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A Categoría III-B (vigencia 03 años)	N° 704
• Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A Categoría III-C (vigencia 03 años)	N° 706
• Expedición de licencia de conducir de: Clase A Categoría ESPECIAL	N° 708
• Revalidación de licencia de conducir: Clase A categoría I	N° 710
• Revalidación de licencia de conducir: Clase A categoría II-A y IIB	N° 712
• Revalidación de licencia de conducir: Clase A categoría III-A, IIB y IIIC	N° 714
• Duplicado de licencia de conducir Clase A	N° 716
• Récord de conductor	N° 718
• Certificado de inscripción para las embarcaciones menores y mayores en el Registro de personas naturales y jurídicas prestadoras del servicio de transporte fluvial regional y nacional que brindan sus servicios dentro de la Región Loreto (vigencia anual)	N° 720
• Permiso de operación para la prestación de servicio de transporte fluvial de pasajeros, carga o mixto (vigencia anual)	N° 722
• Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio o apoyo social (vigencia anual)	N° 724
• Permiso de operación para la prestación de servicio de transporte fluvial turístico regional (vigencia anual)	N° 726
• Renovación y/o modificación de permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga, pasajeros, apoyo logístico propio y apoyo social (vigencia anual)	N° 728
• Autorización de incremento, sustitución y/o reducción de flota de transporte fluvial cualquier modalidad (vigencia anual)	N° 730
• Emisión de trámite por renovación de permisos de operación nacional, autorizaciones y otros ante la dirección general de transporte acuático MTC	N° 732

• Expedición de constancia de fletamento de nave	N° 734
• Certificado de inscripción en el registro de personas naturales y jurídicas prestadoras del servicio de transporte fluvial regional Embarcaciones artesanales y/o madera menores de 02 UAB (vigencia anual)	N° 736
• Duplicado de Permiso de Operaciones y/o Certificado de Inscripción.	N° 738
• Información Estadística de Movimiento de Carga, Pasajeros; Zarpe y Arribo de Embarcaciones.	N° 740
• Verificación de Vía	N° 742
• Autorización del Uso y Derecho de Vía por M2	N° 744
1.98 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Tramitación de servicios privados de telecomunicaciones ante el MTC	N° 746
1.99 Transporte y vehículos	
• Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, Categoría I	N° 748
• Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, Categoría IIA	N° 750
• Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, Categoría II-	N° 752
B	
• Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A Categoría: II-	N° 754
A	
• Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A Categoría: III-	N° 756
B	
• Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A Categoría: III-	N° 758
C	
• Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A Categoría: Especial	N° 760
• Capacitación para transportista para la obtención de su autorización de los servicios de transporte terrestre en general	N° 762
• Autorización a la institución prestadora de servicio de salud - IPRESS	N° 764
• Autorización de ruta para empresa de transporte interprovincial regular de personas del ámbito regional (vigencia 10 años)	N° 766
• Renovación de autorización de ruta para empresas de transporte interprovincial al regular de personas de ámbito regional (vigencia 05 años)	N° 768
• Autorización de ruta para empresa de transporte interprovincial regular de personas del ámbito regional (vigencia 10 años)	N° 770
• Renuncia de la autorización de ruta para transporte interprovincial regular de personas de ámbito sub regional	N° 772
• Habilitación vehicular por incremento o sustitución	N° 774
• Permiso eventual - transporte interprovincial regular de personas (vigencia 10 días calendario)	N° 776
• Autorización excepcional para transporte interprovincial regular de personas (vigencia 04 años)	N° 778
• Renovación de la Autorización Excepcional para Transporte Interprovincial Regular de Personas (Vigencia: 04 años)	N° 780
• Modificación de los Términos de la Autorización Excepcional (Vigencia: 04 años)	N° 782
• Renuncia a la Autorización Excepcional	N° 784
• Certificado de Habilitación Técnica de Terminales Terrestres, Estaciones de Ruta o Taller de Mantenimiento (Vigencia Anual)	N° 786

• Autorización de Empresas para Transporte Terrestre de Mercancías (vigencia 10 años)	N° 788
• Renovación de Autorización para el Transporte de Mercancías (Vigencia: 05 años)	N° 790
• Modificación de los Términos de la Autorización para el Transporte de Mercancías en General por cambio de Razón Social, Fusión o Escisión	N° 792
• Habilitación vehicular para transporte de mercancías en general por incremento o sustitución	N° 794
• Autorización para transporte terrestre privado de mercancías (vigencia 10 años)	N° 796
• Modificación por cambio de características del vehículo para transporte de mercancías y cargas	N° 798
• Autorización para transporte turístico de personas (vigencia 05 años)	N° 800
• Renovación de la autorización para transporte turístico de personas.	N° 802
• Habilitación vehicular por incremento o sustitución de transporte turístico	N° 804
• Expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría I (Vigencia 10 años)	N° 806
• Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A, categoría IIA y IIB (vigencia 03 años)	N° 808
• Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A, categoría IIIA (vigencia 03 años)	N° 810
• Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A, categoría IIIB (vigencia 03 años)	N° 812
• Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A, categoría IIIC (vigencia 03 años)	N° 814
• Expedición de licencia de conducir: Clase A, categoría ESPECIAL	N° 816
• Revalidación de licencia de conducir: Clase A, Categoría I	N° 818
• Revalidación de licencia de conducir: Clase A, Categoría IIA y IIB	N° 820
• Revalidación de licencia de conducir: Clase A, Categoría IIIA, IIIB y IIIC	N° 822
• Duplicado de licencia de conducir Clase A	N° 824
• Record de conductor	N° 826
• Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría I	N° 828
1.100 Medio ambiente	
• Resolución de conformidad de la solicitud para el otorgamiento de un contrato de administración de un área de conservación Regional	N° 830
• Reconocimiento de las organizaciones locales de vigilancia (OLV) de las áreas de conservación Regional del departamento de Loreto	N° 832
• Validación con Zonificación Ecológica Económica (ZEE) y Ordenamiento territorial (OT) ideas de proyectos y/o actividades de inversión pública y/o privadas que se desarrollan en el departamento de Loreto	N° 834
• Aprobación del programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales	N° 836
• Aprobación del plan de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos municipales	N° 838
• Clasificación Ambiental de proyectos de inversión y aprobación de los términos de referencia del estudio de Impacto Ambiental (EIA) o reclasificación Ambiental de Proyectos de inversión	N° 840
• Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para infraestructura de residuos sólidos municipales	N° 842
• Aprobación del estudio de Impacto Ambiental semi detallado (EIA-sd) para infraestructura de residuos sólidos municipales	N° 844
• Aprobación del estudio de impacto ambiental detallado (EIA-d) para infraestructura de residuos sólidos municipales	N° 846

• Aprobación de los proyectos de infraestructura de residuos sólidos municipales	N° 848
• Resolución de conformidad a la solicitud para el otorgamiento de derechos, a través de concesiones turísticas o contratos de servicio turístico, para aprovechamiento del recurso natural paisajes, con fines turístico en Áreas de conservación Regional del Departamento Loreto	N° 850
• Autorización para realizar investigaciones dentro de áreas de conservación Regional del Departamento Loreto, por un período de hasta un (01) año	N° 852
• Autorización para realizar tomas fotográficas, filmaciones y/o captaciones de sonidos en un Área de conservación regional del Departamento Loreto, con equipos profesionales y fines comerciales, por un período de hasta 30 días	N° 854
• Permiso para el desarrollo de actividades menores o eventuales y acuerdos para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos en un área de conservación regional del Departamento Loreto	N° 856
• Autorización para el aprovechamiento de recursos naturales de su competencia con fines comerciales, en un área de conservación regional del departamento de Loreto	N° 858
• Autorización de actividades menores para el aprovechamiento de recursos naturales dentro de las áreas de conservación regional del Departamento de Loreto	N° 860
• Renovación de la comisión ejecutiva de los comités de gestión de las áreas de conservación regional del departamento de Loreto	N° 862
• Modificación del reglamento de sesiones y funcionamiento de los comités de Gestión de las áreas de Conservación Regional del departamento de Loreto	N° 864
• Validación con Zonificación Ecológica Económica (ZEE) y el Ordenamiento territorial para certificado de posesión, creación/categorización de establecimientos de salud (ES), creación/ampliación y traslado de instituciones educativas (IE)	N° 866
1.101 Transparencia y acceso a la información	
• Acceso a la información pública que produzca o posea la entidad	N° 868
1.102 Medio ambiente	
• Contrato de concesión forestal con fines maderables mediante procedimiento abreviado	N° 870
• Otorgamiento de contrato de concesión forestal con fines maderables mediante concurso público	N° 872
• Contratos de cesión en uso para bosques residuales o remanentes y sistemas agroforestales	N° 874
• Contratos de cesión en uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal y de protección	N° 876
• Concesiones para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación a solicitud de parte	N° 878
• Exclusión y/o compensación de área de concesiones en general	N° 880
1.103 Otros	
• Refinanciamiento o fraccionamiento de deuda en el pago por derecho de aprovechamiento	N° 882
• Autorización para cesión de posición contractual para concesiones y contratos de cesión en uso	N° 884
• Suspensión de derechos y obligaciones en título habitantes	N° 886
• Acceso a régimen promocional en el pago del derecho de aprovechamiento en título habitantes	N° 888
• Adecuación de pago por derecho de aprovechamiento de concesiones forestales	N° 890
1.104 Medio ambiente	
• Autorización para investigación científica de flora y/o fauna silvestre fuera de áreas naturales protegidas con o sin colecta; sin acceso a recursos genéticos y especies no CITES	N° 892

• Autorización para estudios de exploración y evaluación de recursos forestales	N° 894
1.105 Agricultura, ganadería y pesca	
• Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en predios privados (incluye la autorización de desbosque)	N° 896
1.106 Medio ambiente	
• Certificado inscripción en el régimen de aserraderos portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados para extracción y transporte de productos forestales maderables	N° 898
• Concesión para plantaciones forestales a solicitud de parte	N° 900
• Concesión de fauna silvestre a solicitud de parte	N° 902
• Acreditación de custodios forestales y de fauna silvestre	N° 904
• Autorización de intercambio entre zoológico nacional o zoológico extranjero	N° 906
• Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazadas a favor de centros de rescate	N° 908
• Aprobación de plan de manejo forestal(PGMF) en concesión forestal maderable o de plantaciones maderables	N° 910
• Aprobación del plan operativo (PO) para título habitantes forestales	N° 912
• Aprobación del plan de manejo en concesiones para conservación, ecoturismo y otros productos del bosque	N° 914
• Reformulación o modificación del plan de manejo de título habitantes forestales y de fauna silvestre	N° 916
• Aprobación del plan general de manejo forestal (PGMF) y plan operativo (PO) para bosques locales	N° 918
1.107 Otros	
• Autorización de aprovechamiento con planes complementarios en título habitantes	N° 920
1.108 Medio ambiente	
• Reingreso a parcela de corta anual de las modalidades de aprovechamiento forestal	N° 922
1.109 Otros	
• Ampliación de movilización de saldos del Plan operativo	N° 924
1.110 Medio ambiente	
• Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales	N° 926
1.111 Agricultura, ganadería y pesca	
• Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales	N° 928
1.112 Medio ambiente	
• Constancia de inscripción o actualización en el registro nacional de plantaciones forestales (predios privados particulares y comunales)	N° 930
1.113 Otros	
• Aprobación de planes de manejo de fauna silvestre (plan general de manejo y planes operativos) en concesiones	N° 932
1.114 Medio ambiente	
• Permiso para aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios, incluyendo las áreas cedidas en uso	N° 934
• Permiso para el aprovechamiento de fauna silvestre en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales	N° 936

• Reformulación del plan de manejo de fauna silvestre	N° 938
1.115 Agricultura, ganadería y pesca	
• Licencia para la captura comercial, caza deportiva o práctica de cetrería con una vigencia de 05 años	N° 940
1.116 Medio ambiente	
• Renovación o duplicado de licencia para la captura comercial, práctica de cetrería o caza deportiva	N° 942
1.117 Otros	
• Autorización para caza deportiva	N° 944
• Licencia para conductores certificados de caza deportiva	N° 946
• Autorización para la captura comercial de fauna silvestre	N° 948
• Autorización para la captura de aves para cetrería	N° 950
• Autorización para la práctica de cetrería	N° 952
• Autorización de uso de aves de presa para el control biológico	N° 954
• Autorización para exhibiciones temporales de flora o temporales y permanentes de fauna silvestre no amenazada con fines de difusión cultural y educación	N° 956
• Certificado de registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos en cautividad por personas naturales proveniente de zoológicos o áreas de manejo autorizadas	N° 958
• Certificado de registro de personas o empresas de mercado, monitoreo y/o evaluación de fauna silvestre en centros de cría en cautividad y áreas de manejo, por el periodo de 02 años	N° 960
• Renovación de certificado de registro de personas o empresas de mercado, monitoreo y/o evaluación de fauna silvestre en centros de cría en cautividad y áreas de manejo por 02 años	N° 962
• Certificado de registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre	N° 964
• Certificado de registro de personas o empresas de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de 02 años	N° 966
• Proyecto de centro de cría en cautividad: zoológico, centro de conservación o rescate	N° 968
• Autorización de funcionamiento de centro de cría en cautividad: zoológico, centro de conservación o rescate	N° 970
• Autorización para modificación, ampliación o cambio de ubicación de centro de cría en cautividad: zoológico, centro de conservación o rescate en el ámbito regional	N° 972
• Autorización para la captura de fauna silvestre no amenazada y no CITES para plantel reproductor o genético para manejo en cautiverio o semicautiverio	N° 974
1.118 Medio ambiente	
• Autorización para establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos forestales y de fauna silvestre al estado natural o con transformación primaria, por el periodo de 05 años	N° 976
• Renovación de autorización o ampliación de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos forestales y de fauna silvestre al estado natural o con transformación primaria, por el periodo de 05 años	N° 978
1.119 Inmuebles y vivienda	
• Autorización para establecimiento o renovación de centros de propagación, viveros y similares, por el periodo de 05 años	N° 980
1.120 Medio ambiente	
• Autorización para extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, vegetación	N° 982

acuática emergente y ribereña y otros tipos de vegetaciones silvestre no amenazada y no CITES

1.121 Otros

- Autorización para extracción de especies ornamentales no CITES como plantel genético N° 984
- Registro de libro de operaciones de título habitantes y centros de transformación N° 986
- Autorización para realizar actividades de pastoreo N° 988
- Guía de transporte forestal (GTF) N° 990
- Guía de transporte de fauna silvestre (GTFS), excepto de especímenes provenientes de caza N° 992

deportiva

- Opinión técnica vinculante para procedimientos de otros sectores N° 994

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

- Atención de solicitudes para peritajes varios judiciales y/o periciales N° 996
- Atención de solicitudes para peritajes varios judiciales y/o periciales N° 997

2.1 Agricultura, ganadería y pesca

- Constancia de productor agrario. Constancia de productor para licitación y otros N° 999
- Credenciales para directivas de comunidades nativas y comunidades campesinas N° 1001
- Certificado de marcas y señales de ganado y duplicado de certificado de marcas y señales de ganado N° 1003

ganado

2.2 Ciencia, tecnología e innovación

- Croquis de ubicación con Puntos GPS N° 1005

2.3 Agricultura, ganadería y pesca

- Evaluación gráfica de factibilidad de saneamiento físico legal - rural N° 1007

2.4 Otros

- Cambio de titular en zonas catastradas N° 1009

2.5 Agricultura, ganadería y pesca

- Asignación catastral, visación de planos y memoria descriptiva para independización de territorios comunales (comunidades nativas y comunidades campesinas) N° 1011

comunales (comunidades nativas y comunidades campesinas)

2.6 Otros

- Inspección técnica a solicitud de parte N° 1013
- Inspección técnica para procedimientos y servicios del TUPA N° 1015
- Fortalecimiento de capacidades en Tecnologías pesqueras, acuícolas, MYPE, industria y normatividad vigente N° 1017

normatividad vigente

- Constancia de actividad N° 1019

2.7 Transporte y vehículos

- Transporte local de recursos hidrobiológicos con fines ornamentales y acuícolas N° 1021
- Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría IIA N° 1023

IIA

- Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría IIB N° 1025

IIB

- Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría IIIA N° 1027

IIIA

- Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría IIIB N° 1029

IIIB

- Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría IIIC N° 1031

IIIC

• Evaluación para la expedición de licencia de conducir: Clase A, categoría ESPECIAL	N° 1033
• Capacitación para transportista para la obtención de su autorización de los servicios de transporte terrestre en general	N° 1035
2.8 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Autorización a la institución prestadora de servicio de salud - IPRESS	N° 1037
2.9 Transporte y vehículos	
• Certificado de inscripción para las embarcaciones menores y mayores en el Registro de personas naturales y jurídicas prestadoras del servicio de transporte fluvial regional y nacional que brindan sus servicios dentro de la Región Loreto (vigencia anual)	N° 1039
• Permiso de operación para la prestación de servicio de transporte fluvial de pasajeros, carga o mixto (vigencia anual)	N° 1041
• Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio o apoyo social(vigencia anual)	N° 1043
• Permiso de operación para la prestación de servicio de transporte fluvial turístico, Sub Regional(vigencia anual)	N° 1045
2.10 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Renovación y/o modificación de permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga, pasajeros, apoyo logístico propio y apoyo social (vigencia anual)	N° 1047
2.11 Transporte y vehículos	
• Autorización de incremento, sustitución y/o reducción de flota de transporte fluvial cualquier modalidad (vigencia anual)	N° 1049
• Emisión de trámite por renovación de permisos de operación nacional, autorizaciones y otros ante la Dirección General de transporte acuático MTC	N° 1051
• Expedición de constancia de fletamento de nave	N° 1053
• Certificado de inscripción en el registro de personas naturales y jurídicas prestadoras del servicio de transporte fluvial regional embarcaciones artesanales y/o madera menores de 02 UAB (vigencia anual)	N° 1055
2.12 Otros	
• Duplicado de permiso de operaciones y/o certificado de inscripción.	N° 1057
2.13 Transporte y vehículos	
• Información estadística de movimiento de carga, pasajeros, zarpe y arribo de embarcaciones	N° 1059
2.14 Transparencia y acceso a la información	
• Acceso de personas naturales y jurídicas a la información que posea o produzcan las Direcciones y Oficinas de la DRTC.	N° 1061
2.15 Transporte y vehículos	
• Verificación de vía	N° 1063
• Autorización del uso y derecho de vía por M2.	N° 1065
2.16 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
• Tramitación de servicios privados de Telecomunicaciones ante el MTC	N° 1067
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 1069
Formulario PDF: Solicitud	N° 1070
Formulario PDF: Capacidad técnica	N° 1071
Formulario PDF: Capacidad financiera	N° 1072
Formulario PDF: DJ capacidad tecnica	N° 1073

Formulario PDF: DJ capacidad financiera	N° 1074
Formulario PDF: Solicitud de refinanciamiento	N° 1075
Formulario PDF: Propuesta de pago	N° 1076
Formulario PDF: DJ	N° 1082
Formulario PDF: Carta	N° 1084
Formulario PDF: Inscripción	N° 1085
Formulario PDF: Actualización	N° 1086
Formulario PDF: Formato P40	N° 1088
Formulario PDF: P42	N° 1089
Formulario PDF: P46	N° 1091
Formulario PDF: Solicitud	N° 1093
Formulario PDF: Depósitos P57	N° 1095
Formulario PDF: Plantas de transformación P57	N° 1098
Formulario PDF: Solicitud	N° 1101
Formulario PDF: Depósitos - P58	N° 1103
Formulario PDF: Plantas - P58	N° 1106
Formulario PDF: Solicitud	N° 1109
Formulario PDF: Formato - P59	N° 1110
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 1113

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la información Pública, información que posee los diversos órganos del Gobierno Regional de Loreto"

Código: PA1630EC36

Descripción del procedimiento

Acceso a la información Pública, información que posee los diversos órganos del Gobierno Regional de Loreto

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Oficina de transparencia

2.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

1.- Pago del servicio se realiza por única vez, cuyo costo será calculado según el número de folios requeridos

2.- Se entregará al 5to día hábil

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad de trámite documentario

Pago por derecho de tramitación

Fotocopia simple A4

Monto - S/ 0.10

Copia fedatada

Monto - S/ 0.50

Copia digital (CD, DVD)

Monto - S/ 3.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina de Transparencia

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Oficina de transparencia - Oficina de Transparencia	- - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 10	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	02/08/2002
Artículo 10	Modificada con la Ley N° 27927	Ley	27927	04/02/2003
Artículo 122,169	Texto Único Ordenado de la ley N° 27444	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 10,11	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806	Decreto Supremo	043-2003-PCM	22/04/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Peritaje diplomático, judicial y policial"

Código: PA16302B6A

Descripción del procedimiento

Peritaje diplomático, judicial y policial

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Archivo Regional de Loreto
- 2.- Adjuntar datos exactos de lo solicitado
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Archivo Regional de Loreto

Pago por derecho de tramitación

Por fojas
Monto - S/ 17.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloredo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Jefe Archivo Regional - Archivo Regional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2,11	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972
5,7,8	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Constancias Documentos Notariales"

Código: PA1630924C

Descripción del procedimiento

Expedición de Constancias Documentos Notariales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Archivo Regional de Loreto
- 2.- Adjuntar datos exactos del documento solicitado
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Por fojas
Monto - S/ 17.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Archivo Regional de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Archivo Regional de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Jefe Archivo Regional - Archivo Regional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2,5	LEY DE DEFENSA, CONSERVACIÓN E INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	Decreto Ley	19414	16/05/1972
5,7,8	Reglamento del Decreto Ley N° 19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización por Mandato Judicial"

Código: PA1630AC1B

Descripción del procedimiento

Regularización por Mandato Judicial

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a Jefatura de Archivo Regional de Loreto
- 2.- Datos exactos del documento
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Por fojas
Monto - S/ 17.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Archivo Regional de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Archivo Regional de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Jefe Archivo Regional - Archivo Regional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972
1,7,9	Reglamento del Decreto Ley N° 19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Anotación de Inscripción en los Registros Públicos"

Código: PA1630CF0A

Descripción del procedimiento

Anotación de Inscripción en los Registros Públicos

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a jefatura Archivo Regional de Loreto
- 2.- Documento de inscripción de los registros públicos
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Archivo Regional Loreto

Pago por derecho de tramitación

Por fojas
Monto - S/ 17.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Archivo Regional de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Archivo Regional de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Jefe Archivo Regional - Archivo Regional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5,7	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972
9,10,11	Reglamento del Decreto Ley N° 19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Escritura Pública"

Código: PA16301BBF

Descripción del procedimiento

Regularización de Escritura Pública

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a jefatura de Archivo Regional de Loreto
- 2.- Datos exactos del documento
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Archivo Regional Loreto

Pago por derecho de tramitación

Por fojas
Monto - S/ 17.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Archivo Regional de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Archivo Regional de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Jefe Archivo Regional - Archivo Regional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5,7	LEY DE DEFENSA, CONSERVACIÓN E INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTAL	Decreto Legislativo	19414	17/05/1972
9,10,11	Reglamento del Decreto Ley N° 19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975
VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.- 6.3	Aprueban Directiva que establece proceso de regularización de Escrituras Públicas irregulares en el Archivo General de la Nación y Archivos Regionales	Otros	253-99-AGN-J	11/09/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Calificación de Documentos Notariales"

Código: PA16300389

Descripción del procedimiento

Calificación de Documentos Notariales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Archivo Regional de Loreto
- 2.- Datos exactos del documento
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Archivo Regional Loreto

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Archivo Regional de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Archivo Regional de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Archivo Regional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Jefe Archivo Regional - Archivo Regional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4,5,7,12	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972
9,10,11	Reglamento del Decreto Ley N° 19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Venta de bases para la venta directa y en subasta pública de Bienes Patrimoniales"

Código: PA163044D0

Descripción del procedimiento

Venta de bases para la venta directa y en subasta pública de Bienes Patrimoniales

Requisitos

1.- Presentación de comprobante de pago por adquisición de bienes

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad

Pago por derecho de tramitación

Adquisición de bienes

Monto - S/ 46.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Ejecutiva de Bienes Regionales y Patrimonio

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Jefe Oficina Regional de Administración - Oficina Regional de Administración

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9	Ley General del Sistema Nacional de Bienes estatales	Ley	29151	14/12/2007
9	Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales	Decreto Supremo	019-2019-VIVIENDA	10/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo conducido por APCI"

Código: PA1630FCB6

Descripción del procedimiento

Inscripción en el registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo conducido por APCI

Requisitos

- 1.- Solicitud de opinión favorable dirigida al Gerente Regional de Loreto
- 2.- Ficha única en el registro de ONGD-Perú, debidamente llenado (Formato F002-05)
- 3.- Copia simple o fotocopia de la Escritura de Constitución, de la ONGD otorgada por Notario Público, donde figure Estatutos, Fines y Objetivos y vinculación a las prioridades nacionales, Así como las modificaciones al Estatuto si las hubiere
- 4.- Copia Literal Certificada de la Partida Registral de inscripción del Estatuto de Constitución en los Registros Públicos, y demás asientos registrales, expedida con una antigüedad no mayor de tres (3) meses calendario
- 5.- Nómina del Consejo Directivo vigente
- 6.- Información de las actividades realizadas en los últimos años
- 7.- Copia de DNI y breve resumen de la capacitación y trayectoria profesional de cada uno de los miembros del Consejo Directivo.(Hoja de Vida de c/u del consejo directivo)
- 8.- Presentación de los Programas, Proyectos ó Actividades a desarrollar los próximos 2 años, en Formato N° F003-05-APCI (Guía para la Formulación de Proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable)
- 9.- Declaración Jurada de cada uno de los miembros del Consejo Directivo, indicando que no vienen ejerciendo cargo de funcionario o de servidor público en instituciones del estado. Es decir no contravienen lo consignado en: Ley N° 27588 que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y la Ley 27815 del Código de Ética de la Función Pública
- 10.- Copia del Proyecto o perfil del proyecto y/o actividades a desarrollar en la Región Loreto en un período de dos años y de todo el expediente
- 11.- Comprobante de pago por derecho de Procedimiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de la Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional - Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74,75	Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Ley	28386	12/11/2004
73,74	REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 719 DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL	Decreto Supremo	015-92-PCM	30/01/1992
2	Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual	Ley	27588	02/11/2001
5	Ley que modifica la Ley 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional APCI	Ley	28925	08/12/2006
1,8	Aprueban Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana y Cooperación Internacional - APCI	Decreto Supremo	028-2007-RE	18/05/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación en el registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo conducido por APCI"

Código: PA16306E42

Descripción del procedimiento

Renovación en el registro de organizaciones no gubernamentales de desarrollo conducido por APCI

Requisitos

- 1.- Solicitud de opinión favorable dirigida al Gerente General Regional de Loreto
- 2.- Ficha Única de Registro para la Renovación en el Registro de ONGD-Perú, debidamente llenada (Formato N° F002-05)
- 3.- Copia Simple o fotostática de la Escritura de Constitución de ONGD otorgada por Notario Público, donde figure su Estatuto, Fines y Objetivos y su vinculación a las prioridades nacionales, Así como las modificaciones del Consejo Directivo u Estatuto si las hubiera.
- 4.- Copia Literal Certificada de la Partida Registral de inscripción del Estatuto de Constitución en los Registros Públicos, y demás asientos registrales, expedida con una antigüedad no mayor de tres (3) meses calendario, conteniendo si fuere el caso, modificaciones al Estatuto y la nómina del Consejo.
- 5.- Presentación de los Programas, Proyectos ó Actividades a desarrollar los próximos 2 años, en Formato N° F003-05-APCI (Guía para la Formulación de Proyectos de Cooperación Internacional No Reembolsable) indicando con claridad los objetivos y metas programadas, población beneficiaria, ubicación en los ámbitos regional, sectorial y/o local; recursos previsibles provenientes de Cooperación Técnica Internacional, indicando en cada caso la fuente cooperante, país de procedencia y el monto anual y total estimado en US\$ Dólares Americanos
- 6.- Nomina del Consejo Directivo vigente
- 7.- Constancia de presentación de los Informes Anuales, en el mes de Enero de cada año, sobre actividades realizadas en el año anterior, con recursos de C.T.I., con indicación de proyectos, periodos y montos recibidos por cada fuente cooperante.
- 8.- Copia del Proyecto o perfil del proyecto y/o actividades a desarrollar en la Región Loreto en un período de dos años y de todo el expediente.
- 9.- Declaración Jurada de cada uno de los miembros del Consejo Directivo, indicando que no vienen ejerciendo cargo de funcionario o de servidor público en instituciones del estado. Es decir, no contravienen lo consignado en la Ley N° 27588 que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y la Ley 27815 del Código de Ética de la Función Pública
- 10.- Copia de DNI y breve resumen de la capacitación y trayectoria profesional de cada uno de los miembros del Consejo Directivo. (Hoja de Vida de c/u del consejo directivo) si hubo cambio de directiva
- 11.- Copia de Resolución Directoral de APCI referida a su INSCRIPCIÓN en el Registro de ONGD-Perú
- 12.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 43.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional - Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73,74	Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Ley	28386	12/11/2004
73,74	Reglamento del Decreto Legislativo N° 719	Decreto Supremo	015-92-PCM	10/11/1991
21	Ley que modifica la ley N° 27692, Ley de creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI	Ley	28925	07/12/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Adscripción de expertos y/o voluntarios en la Región propuestos en el marco de la Cooperación Técnica Internacional"

Código: PA163059A8

Descripción del procedimiento

Adscripción de expertos y/o voluntarios en la Región propuestos en el marco de la Cooperación Técnica Internacional

Requisitos

- 1.- Solicitud de opinión favorable, de adscripción del experto y/o voluntario, dirigida a la Gerencia General Regional y/o OECI
- 2.- Currículo Vitae del experto y/o voluntario dos (2) juegos
- 3.- Términos de referencia, de las funciones específicas del experto y/o voluntario dos (2) juegos
- 4.- Proyecto registrado en APCI, bajo cuyo marco se solicitará la adscripción respectiva o Convenio suscrito por el Gobierno Peruano cuando se trata de Gobiernos extranjeros u Organismos Internacionales
- 5.- Una copia del expediente
- 6.- Comprobante de pago por derecho de procedimiento

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional - Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Ley	28386	12/11/2004
13.14.15.16	REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 719 DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL	Decreto Supremo	015-92-PCM	30/01/1992
1,2	MODIFICAR el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto – ROF	Ordenanza Regional	021-2008-GRL-CR	22/07/2008
4	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	079-2007-PCM	05/09/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Prórroga de adscripción de expertos y/o voluntarios en la Región propuestos en el Marco de la Cooperación Técnica Internacional"
Código: PA16308470

Descripción del procedimiento

Prórroga de adscripción de expertos y/o voluntarios en la Región propuestos en el Marco de la Cooperación Técnica Internacional

Requisitos

- 1.- Solicitud de opinión favorable, dirigida al Gerente General del GOREL y/o a la Oficina de OECI
- 2.- Adjuntar 02 juegos de Formato B-1 sobre llenado de Prórroga de adscripción de expertos y/o voluntarios que será emitida por el GRL luego lo gestionarán ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para la prórroga de adscripción respectiva
- 3.- Currículo Vitae del experto y/o voluntario dos (2) juegos
- 4.- Términos de referencia de las funciones específicas del experto y/o voluntario dos (2) juegos, o Plan de actividades a desarrollar
- 5.- Proyecto registrado en APCI, bajo cuyo marco se solicitará la adscripción respectiva o Convenio suscrito por el Gobierno Peruano cuando se trata de Gobiernos extranjeros u Organismos Internacionales
- 6.- Una copia del expediente
- 7.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional - Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3,4,5	Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y la Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Ley	28386	12/11/2004
15,17,18	REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 719 DE COOPERACION TECNICA INTERNACIONAL	Decreto Supremo	015-92-PCM	30/01/1992
2	MODIFICAR el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto – ROF	Ordenanza Regional	021-2008-GRL-CR	22/07/2008
16,17,18	Ley que modifica la Ley 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional APCI.	Ley	28925	08/12/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Plan de operaciones de programas, proyectos y/o actividades de desarrollo y devolución del Beneficio Tributario IGV e IPM de las organizaciones no gubernamentales sin límite de lucro."

Código: PA1630D3D8

Descripción del procedimiento

Plan de operaciones de programas, proyectos y/o actividades de desarrollo y devolución del Beneficio Tributario IGV e IPM de las organizaciones no gubernamentales sin límite de lucro.

Requisitos

- 1.- Solicitud de opinión favorable, dirigida al Gerente General Regional del GRL, Anexo 1-PO
- 2.- Plan Operativo actualizado, del programa, proyecto y/o actividad a ejecutarse en la Región Loreto cuyo contenido será concordante con la Directiva N°001-2008-APCI-DOC según formato de APCI
- 3.- Anexo 1 - PO: a)Parte I: Datos Generales del PO, b)Parte II: Matriz marco lógico según formato APCI (Anexo 2 – PO) c)Parte III: Cronograma de Actividades según formato APCI (Anexo 3 – PO) d)Parte IV: Presupuestos: Según formatos APCI Anexo 4 – PO y Anexo 5-PO
- 4.- Resolución Gerencial de APCI, vigente registro de ONGD - PERU
- 5.- Copia del convenio de financiamiento suscrito, carta de compromiso, adendas u otro documento similar
- 6.- Copia del Proyecto y/o actividad presentada a la Fuente Financiera
- 7.- Comprobante de pago por derecho de procedimiento

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad de trámite documentario - Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefatura de Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional - Oficina Ejecutiva de Cooperación Internacional	Gerencia General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2,4	Aprueban norma sobre devolución de impuestos que gravan las adquisiciones con donaciones del exterior e importaciones de misiones diplomáticas y otros	Resolución Legislativa	783	30/12/1993
3,4,5	Reglamentan la aplicación del beneficio tributario de devolución de impuestos pagados en las compras de bienes y servicios efectuadas con financiación de donaciones y Cooperación Técnica Internacional No Reembolsable	Decreto Supremo	036-94-EF	06/04/1994
1,2,3	Aprueban Directivas que regulan el Procedimiento para el Registro del Plan de Operaciones y la Emisión de Constancias para solicitar ante la SUNAT el Beneficio Tributario de Devolución del IGV e IPM	Resolución de Dirección Ejecutiva	001-2008-APCI-DE	08/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la información pública que posea la DRAL, por parte de personas naturales o jurídicas"

Código: PA1630912C

Descripción del procedimiento

Acceso a la información pública que posea la DRAL, por parte de personas naturales o jurídicas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director de la Dirección Regional Agricultura Loreto.
- 2.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.
- 3.- Recabada la información solicitada, el funcionario informará al solicitante el costo de reproducción, por folio y dependerá de la modalidad que solicite, pudiendo ser: Fotocopia simple en tamaño A4, fotocopia fedatada en tamaño A4.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Fotocopia simple A4
Monto - S/ 0.10
Copia fedatada
Monto - S/ 0.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065232171
Anexo:
Correo:
atencionusuariostramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7,15,16,17,18,20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	22/04/2003
Art. 2°	Constitución Política del Perú 1993	Otros	Numeral 5°	06/04/1993
Art. 10°	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	0072-2003-PCM	13/08/2003
Art. 1	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
Art.1	Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura Loreto	Otros	400-2011-GRL-P	11/02/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Boletines estadísticos: Agroeconómicos, Precios de mercados, Agroindustrial, Metereológico e hidrológico: Memorias anuales, compendios, series históricas a nivel Regional y anuarios estadísticos (digital)"

Código: PA1630CA85

Descripción del procedimiento

Boletines estadísticos: Agroeconómicos, Precios de mercados, Agroindustrial, Metereológico e hidrológico: Memorias anuales, compendios, series históricas a nivel Regional y anuarios estadísticos (digital)

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161

Anexo:

Correo: atencionusuariotramite@agricultura.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art 4º	Reglamento Del Sistema Integrado De Estadística Agraria - SIEA	Decreto Supremo	Nº021-2009-AG	14/05/2009
Art 1º, 2º y 3º	Sistema Integrado De Estadística Agraria - SIEA Conformante del Sistema Estadístico Nacional - SEN	Decreto Legislativo	Nº1082	27/06/2008
Art 9 Inciso e	Ley De Organizaciones Y Funciones Del Instituto Nacional De Estadística E Informática	Decreto Legislativo	Nº604	30/04/1990
Art 1º	Texto Unico Ordenando De La Ley Nº27444 - Ley Del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019
Art 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Información estadística agrícola y pecuaria a nivel distrital, provincial y regional (digital)"
Código: PA1630CB30

Descripción del procedimiento

Información estadística agrícola y pecuaria a nivel distrital, provincial y regional (digital)

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariostramite@agricultura.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO -
Dirección Regional de Agricultura

Apelación

GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General
Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art 4º	Reglamento del Sistema Integrado de Estadística Agraria - SIEA	Decreto Supremo	Nº021-2009-AG	14/10/2009
Art 1º, 2º y 3º	Sistema Integrado de Estadística Agraria - SIEA Conformante del Sistema Estadístico Nacional - SEN	Decreto Legislativo	Nº1082	27/06/2008
Art 9º Inciso d	Ley de Organizaciones y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática	Decreto Legislativo	Nº604	30/04/1990
Art. 4 Numeral 4,2 Inciso f	Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura y Riego - MINAGRI	Decreto Supremo	Nº0008-2014-MINAGRI	23/07/2014
Art. 1º	Texto Unico Ordenado de la Ley Nº27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Información estadística metereológica, hidrológica y agrometereológica (digital)"

Código: PA16301974

Descripción del procedimiento

Información estadística metereológica, hidrológica y agrometereológica (digital)

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo: atencionusuariostramite@agricultura.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO -

Apelación

GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General

	Dirección Regional de Agricultura	Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 4º Inciso b	Ley Organica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología	Ley	Nº24031	05/12/1984
Art.1º	Texto Unico Ordenando de la Ley Nº27444 - Ley Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1º	Reglamento de Organizacion y Funciones de la Direccion Regional de Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Información de precios de cultivos, productos agropecuarios y agroindustriales mensual a nivel provincial y regional (digital)"
Código: PA16303261

Descripción del procedimiento

Información de precios de cultivos, productos agropecuarios y agroindustriales mensual a nivel provincial y regional (digital)

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo: atencionusuariostramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 4º	Reglamento del Sistema Integrado de Estadística Agraria - SIEA	Decreto Supremo	Nº021-2009-AG	14/10/2009
Art. 1º, 2º y 3º	Sistema Integrado de Estadística Agraria - SIEA Conformante del Sistema Estadístico Nacional - SEN	Decreto Legislativo	Nº1082	27/06/2008
Art. 9º Inciso e	Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática	Decreto Legislativo	Nº604	30/04/1990
Art. 1º	Texto Unico Ordenado de la Ley Nº27444 - Ley Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro Nacional de empresas agropecuarias, Asociaciones y Comités de productores agrarios inscritos en la Dirección Regional Agricultura Loreto - DRAL"

Código: PA1630AF0B

Descripción del procedimiento

Registro Nacional de empresas agropecuarias, Asociaciones y Comités de productores agrarios inscritos en la Dirección Regional Agricultura Loreto - DRAL

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- RELACION DE LOS SOCIOS
- 3.- COPIA LITERAL DE SUNARP
- 4.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161

Anexo:

Correo:

atencionusuariotramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8	Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo Agrario	Decreto Supremo	Nº147-81-AG	02/10/1981
Art. 5º Inciso I	Ley de Promoción y Desarrollo Agrario	Decreto Legislativo	Nº2	02/10/1981
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444 - Ley Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Información del nivel de producción por línea de crianza intensiva y/o cultivos correspondiente a los doce (12) últimos meses"
Código: PA1630FA78

Descripción del procedimiento

Información del nivel de producción por línea de crianza intensiva y/o cultivos correspondiente a los doce (12) últimos meses

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- INSPECCION DE CAMPO
- 3.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 4.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo: atencionusuarios@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2º	Sustituye Normas Reglamentarias del Reintegro Tributario Para La Region Selva	Decreto Supremo	Nº128-2004-EF	08/09/2004
Art. 1º	Ley De Organización y Funciones del Instituto Nacional de Estadística e Informática	Otros	Nº060-2014-INEI	28/02/2014
Art. 1º	Texto Único Ordenando De La Ley Nº27444 - Ley Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Opinión técnica sobre perfiles y proyectos para instalación de cultivos agro industriales mediante adjudicación de tierras a título oneroso"
Código: PA1630D32F

Descripción del procedimiento

Opinión técnica sobre perfiles y proyectos para instalación de cultivos agro industriales mediante adjudicación de tierras a título oneroso

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- CONSTANCIA DE POSESION DEL USO DE LA TIERRA POR ESPACIO NO MENOR DE 05 AÑOS
- 3.- COPIA DE PERFIL DE PROYECTO A DESARROLLAR
- 4.- ADJUNTAR EL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 215.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo: atencionusuariotramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2º numeral 2,2 y numeral 2,3	Norma de Promoción del Sector Agrario	Ley	Nº27360	30/10/2000
Art. 1º y 2º	Ley de Adecuación al	Decreto Legislativo	Nº1035	25/06/2008
Art. 6 numeral 6,2,4	Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura	Decreto Legislativo	Nº997	12/03/2008
Art. 6º numeral 6,2,4	Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura Riego - MINAGRI	Decreto Supremo	Nº0008-2014- MINAGRI	23/07/2014
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Opinión técnica sobre perfiles y proyectos de inversión en el sector agrario, presentado por instituciones y empresas del sector público y privado"

Código: PA1630D4DD

Descripción del procedimiento

Opinión técnica sobre perfiles y proyectos de inversión en el sector agrario, presentado por instituciones y empresas del sector público y privado

Requisitos

- 1.- SOLICITU DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- COPIA DEL PERFIL DE PROYECTO A DESARROLLAR
- 3.- COPIA DE LA VIGENCIA DE PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA
- 4.- ADJUNTAR EL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 215.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariotramite@agriculturaloreto.c
om

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 2º numeral 2,2 y numeral 2,3	Normas de Procedimiento del Sector Agrario	Ley	Nº27360	30/10/2000
Art. 1º y 2º	Ley de Adecuación al	Decreto Legislativo	Nº1035	25/06/2008
Art. 6º numeral 6,2,2 numeral 6,2,7	Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura	Decreto Legislativo	Nº997	12/03/2008
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019
Art.1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de ferias, eventos agropecuarios y otros"

Código: PA163092D4

Descripción del procedimiento

Autorización de ferias, eventos agropecuarios y otros

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 3.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariotramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	30 días hábiles	30 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1º y 2º	Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios (Quinta Disposición Complementaria)	Otros	Nº0650-2006-AG	20/07/2006
Art.1º	Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de posesión"

Código: PA1630B62B

Descripción del procedimiento

Constancia de posesión

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- CROQUIS DE UBICACION
- 3.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 4.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE DEL TRAMITE:
-INFORME TECNICO DE LA DIRECCION DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LA PROPIEDAD AGRARIA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariostramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1º	Ley Modificatoria y Ampliatoria De La Ley Del Registro de Predios Rurales	Ley	Nº27161	04/08/1999
Art. 26º	Ley del Registro de Predios Rurales	Decreto Legislativo	Nº667	13/09/1991
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización de constancia de posesión"

Código: PA16305B40

Descripción del procedimiento

Actualización de constancia de posesión

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- CROQUIS DE UBICACION
- 3.- ADJUNTAR EL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 4.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE DEL TRAMITE:
 - INFORME TECNICO DE LA DIRECCION DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE LA PROPIEDAD AGRARIA
 - PLANO GEOREFERENCIADO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 77.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161

Anexo:

Correo: atencionusuariostramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1º	Ley Modificatoria y Ampliatoria De La Ley Del Registro de Predios Rurales	Ley	Nº27161	04/08/1999
Art. 26º	Ley del Registro de Predios Rurales	Decreto Legislativo	Nº667	13/09/1991
Art.1º	Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011
Art.6º	Procedimiento Para El Otorgamiento De Constancias De Posesión En Tierras Rurales	Otros	Nº031-2003-GRL- DRAL	21/03/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Controlar y apoyar las ferias y eventos agropecuarios (ferias, concursos, exposiciones, remates) que se desarrollen en el ámbito de su jurisdicción"

Código: PA16309B58

Descripción del procedimiento

Controlar y apoyar las ferias y eventos agropecuarios (ferias, concursos, exposiciones, remates) que se desarrollen en el ámbito de su jurisdicción

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- RESOLUCION DIRECTORAL DRAL DE APROBACION Y OFICIALIZACION DEL EVENTO
- 3.- ADJUNTAR EL COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariostramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 8° Inciso a	Reglamento de Ferias y Eventos Agropecuarios	Otros	N°0650-2006-AG	20/07/2006
Art. 1°	Texto Único Ordenando de la Ley N°27444 - Ley Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1°	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de contrato de crédito pecuario vía fondo rotatorio (Comité provincial)"

Código: PA1630CED2

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de contrato de crédito pecuario vía fondo rotatorio (Comité provincial)

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- CONSTANCIA DE POSESION O TITULO DE PROPIEDAD
- 3.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 4.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo: atecionusuariostamite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1°, 2° y 3°	Autorizan al Ministerio de Agricultura a Poner en Marcha un Programa de Fondos Rotatorios	Decreto Ley	N°25816-	28/10/1992
Art. 1° y 2°	Disponen Liquidación del Programa de Fondos Rotatorios	Decreto Supremo	N°008-2003-AG	20/02/2003
Art. 1°	Excluyen Proyectos Financiados con Aportes del Gobierno Regional de Loreto de la Liquidación del Programa de Fondos Rotarios	Decreto Supremo	N°021-2006-AG	17/05/2006
Art. 1°	Texto Único Ordenando de la Ley N°27444 - Ley Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1°	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Adjudicación de predio rústico en terrenos de libre disponibilidad del Estado"

Código: PA16300E21

Descripción del procedimiento

Adjudicación de predio rústico en terrenos de libre disponibilidad del Estado

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA
- 2.- COPIA DE VIGENCIA DE PODER AUTENTIFICADA SI ES PERSONA JURIDICA
- 3.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 4.- PERFIL DEL PROYECTO
- 5.- PLANOS GEOREFERENCIADOS EN COORDENADAS UTM
- 6.- ESTUDIO DE CLASIFICACION DE TIERRAS POR SU CAPACIDAD DE USO MAYOR APROBADA POR LA DGAAA
- 7.- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL APROBADA POR EL MINISTERIO DEL AMBIENTE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 527.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura
Dirección de Saneamiento Físico Legal de Propiedad Agraria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariostramite@agriculturaloreto.c
om

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 5°,17°,18° y 19°	Ley de Promoción de Inversiones en el Sector Agrario	Decreto Legislativo	N°653	30/07/1991
Art. 21° Y 22°	Reglamento de la Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario	Decreto Supremo	N°048-91-AG	30/03/1991
Art. 1°	Texto Único Ordenando de la Ley N°27444 - Ley Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 1°	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios inscritos en zonas catastradas Art 88 DS 032-2008-Vivienda 14.12.2008 (independización, desmembración o acumulación de áreas)"

Código: PA163020B1

Descripción del procedimiento

Expedición de certificado de información catastral para la modificación física de predios inscritos en zonas catastradas Art 88 DS 032-2008-Vivienda 14.12.2008 (independización, desmembración o acumulación de áreas)

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO INDICANDO LA UBICACION DEL PREDIO,SECTOR Y EL CODIGO DE REFERENCIA O UNIDAD CATASTRAL
- 2.- COPIA LIETRAL (PARTIDA ELECTRONICA)
- 3.- PLANOS GEOREFERENCIADOS EN COORDENADAS UTM Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS
- 4.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Monto - S/ 111.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura
Dirección de Saneamiento Físico Legal de Propiedad Agraria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariotramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 88°	Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Legislativo	N°032-2008-VIVIENDA D.L N°1089	14/12/2008
Art. 1°	Texto Único Ordenando de la Ley N°27444 - Ley Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 4° 1er párrafo	Lineamientos Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	N°079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1°	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°400-2011-GRL-P	11/04/2011
Art.1°	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en propiedad privada (en áreas sin unidad territorial)"

Código: PA163018BC

Descripción del procedimiento

Declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio en propiedad privada (en áreas sin unidad territorial)

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- COPIA DE VIGENCIA DE PODER AUTENTIFICADA SI ES PERSONA JURIDICA
- 3.- PLANOS GEOREFERENCIADOS EN COORDENADAS UTM Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS
- 4.- DOCUMENTOS PROBATORIOS DE LA POSESION DE FECHA CIERTA (MAYOR DE 5 AÑOS)
- 5.- ANTECEDENTES REGISTRALES DEL PREDIO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 531.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura
Dirección de Saneamiento Físico Legal de Propiedad Agraria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariostramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 39°	Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Supremo	N°032-2008-VIVIENDA D.L N°1089	14/12/2008
Art. 1°	Texto Único Ordenando de la Ley N°27444 - Ley Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 4° 1er párrafo	Lineamientos, Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	N°079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1°	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reversión de predios rústicos (DS 032-2008-Vivienda / Ley N° 28259 / DS 018-2006-AG / Ley N° 28667) y/o rescisión de contrato"
Código: PA1630CB63

Descripción del procedimiento

Reversión de predios rústicos (DS 032-2008-Vivienda / Ley N° 28259 / DS 018-2006-AG / Ley N° 28667) y/o rescisión de contrato

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL LORETO
 - 2.- COPIA LITERAL DE DOMINIO
 - 3.- DOCUMENTOS APROBATORIOS DE RECONOCIMIENTO COMO AA.HH ANTES DEL 31/12/2004
 - 4.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
 - 5.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE
- NOTA: EL PAGO SE REALIZARA PREVIA CALIFICACION DEL EXPEDIENTE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 616.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura
Dirección de Saneamiento Físico Legal de Propiedad Agraria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariotramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 56°	Establece el Regimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Supremo	N°032-2008-VIVIENDA D.L N°1089	14/12/2008
Art. 4°	Reversión a Favor del Estado de Predios Rústicos Adjudicados a Título Oneroso Con Fines Agrarios Ocupados por Asentamientos Humanos	Ley	N°28259	10/04/2006
Art. 1°	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 4° 1er párrafo	Lineamientos, Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	N°079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1°	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Titulación de predio rústico en propiedad del estado (DS 032-2008-Vivienda) en áreas no priorizadas"

Código: PA16308DC5

Descripción del procedimiento

Titulación de predio rústico en propiedad del estado (DS 032-2008-Vivienda) en áreas no priorizadas

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL LORETO
- 2.- COPIA DE VIGENCIA PODER AUTENTIFICADA SI ES PERSONA JURIDICA
- 3.- CONSTANCIA DE POSESION
- 4.- PLANO GEOREFERENCIADO EN COORDENADAS UTM
- 5.- PREDIO DEMARCADO
- 6.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 7.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 674.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura
Dirección de Saneamiento Físico Legal de Propiedad Agraria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariostramite@agriculturaloreto.c
om

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 11°	Establece el Regimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Supremo	N°032-2008-VIVIENDA D.L N°1089	14/12/2008
Art. 1°	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 4° 1er párrafo	Lineamientos Para Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	N°079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1°	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°004-2019-JUS	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de inmatriculación o para la modificación física de predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas (sólo para propietarios) "

Código: PA1630693F

Descripción del procedimiento

Expedición de certificado negativo de zona catastrada con fines de inmatriculación o para la modificación física de predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas (sólo para propietarios)

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL LORETO
- 2.- COPIA DE VIGENCIA PODER AUTENTIFICADA SI ES PERSONA JURIDICA
- 3.- DOS(2) COPIAS IMPRESAS DEL PLANO PERIMETRICO Y MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PREDIO OBJETO DE LA CERTIFICACION, EN COORDENADAS UTM, CON SU RESPECTIVO CUADRO DE DATOS TECNICOS A ESCALA CONSIGNANDO EL SISTEMA DE REFERENCIA CORRESPONDIENTE, SUSCRITO POR INGENIERO COLEGIADO , HABILITADO E INSCRITO EN EL INDICE DE VERIFICADORES DE LA SUNARP
- 4.- UN (1) ARCHIVO DIGITAL DEL PLANO PERIMETRICO DEL PREDIO OBJETO DE LA CERTIFICACION
- 5.- COPIA LITERAL (PARTIDA ELECTRONICA)
- 6.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Agricultura
Dirección de Saneamiento Físico Legal de Propiedad Agraria

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariostramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 86°	Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Supremo	N°032-2008-VIVIENDA D.L N°1089	14/12/2008
Art. 1°	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 4° 1er párrafo	Lineamientos Para Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	N°079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1°	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)"
Código: PA163080EA

Descripción del procedimiento

Visación de planos y memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- COPIA DE VIGENCIA PODER AUTENTIFICADA SI ES PERSONA JURIDICA
- 3.- DOS(2) COPIAS IMPRESAS PLANOS DE UBICACION EN BASE CARTOGRAFICA CATASTRO RURAL
- 4.- DOS(2) COPIAS IMPRESAS PLANOS PERIMETRICOS Y MEMORIAS DESCRIPTIVAS SUSCRITO POR INGENIERO COLEGIADO Y HABILITADO EN COORDENADAS UTM CON SU RESPECTIVO CUADRO DE DATOS TECNICOS A ESCALA
- 5.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura
Dirección de Saneamiento Físico Legal de Propiedad Agraria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariostramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 86	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N°1089 - Decreto Legislativo que Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Supremo	N° 032-2008-VIVIENDA	14/12/2008
-	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 4 1º párrafo	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	N° 079-2007-PCM	05/09/2007
-	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Agricultura de Loreto	Otros	Resolución Ejecutiva Regional N° 400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación de áreas de predios rústicos inscritos (en áreas sin unidad territorial)"

Código: PA163067DD

Descripción del procedimiento

Rectificación de áreas de predios rústicos inscritos (en áreas sin unidad territorial)

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- COPIA LITERAL DE DOMINIO O ANTECEDENTE REGISTRAL
- 3.- DOS (2) COPIAS DE PLANO PERIMETRICO Y UBICACION EN COORDENADAS UTM
- 4.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS
- 5.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 6.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 349.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura
Dirección de Saneamiento Físico Legal de Propiedad Agraria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariostramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 16º	Establece el Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Supremo	Nº032-2008-VIVIENDA D.L Nº1089	14/12/2008
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 4º 1er párrafo	Lineamientos Para Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	Nº079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación agrológica de las tierras y la clasificación por su capacidad de uso mayor a nivel de grupo, con fines de titulación"
Código: PA1630FE78

Descripción del procedimiento

Evaluación agrológica de las tierras y la clasificación por su capacidad de uso mayor a nivel de grupo, con fines de titulación

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- PLANO GEOREFERENCIADO EN COORDENADAS UTM Y MEMORIA DESCRIPTIVA
- 3.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 4.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 322.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura
Dirección de Saneamiento Físico Legal de Propiedad Agraria

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232161
Anexo:
Correo:
atencionusuariostramite@agriculturaloreto.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA - LORETO - Dirección Regional de Agricultura	GERENTE GENERAL REGIONAL - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 4º y 5º	Lineamientos para Ejecución del Proceso de Evaluación Agrologica de Tierras de Comunidades Nativas y Calificación por su Capacidad de Uso Mayor a Nivel de Grupo con Fines de Titulación	Otros	Nº0194-2017-MINAGRI	26/05/2017
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley Nº27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	Nº004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de pesca para capturar, cazar (saca) coleccionar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales para acuicultura, consumo humano directo con o sin uso de embarcación con constancia de pescador o carnet de pescador "

Código: PA16301A2F

Descripción del procedimiento

Permiso de pesca para capturar, cazar (saca) coleccionar recursos hidrobiológicos con fines ornamentales para acuicultura, consumo humano directo con o sin uso de embarcación con constancia de pescador o carnet de pescador

Requisitos

- 1.- solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según formulario
Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según formulario DEPP N° 003
- 2.- Copia de Opinión favorable de IMARPE o la que este delegue-IIAP para el caso RHCF-acuícola

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Pago por derecho de trámite (sin embarcación) sin RH de consumo humano
Monto - S/ 51.60

Pago por derecho de trámite (sin embarcación) sin RH de uso ornamental y difusión cultural
Monto - S/ 61.00

Pago por derecho de trámite (sin embarcación) para RH con fines acuícolas
Monto - S/ 61.00

Copia de certificado de matrícula vigente (Excepto propulsada a remo)
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
19	Ley general de Pesca	Decreto Ley	25977	22/12/1992
56° y 118°	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001
Anexo II	Reglamento de la Ley 27446	Decreto Supremo	019-2009-MINAN	
50° Inciso b	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de pesca para la operación de embarcaciones pesqueras de menor escala"

Código: PA1630FEBB

Descripción del procedimiento

Permiso de pesca para la operación de embarcaciones pesqueras de menor escala

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según formulario DEPP N° 001
- 2.- Copia Simple de Certificado de Matricula con refrenda vigente
- 3.- Contar con protocolo sanitario expedido por el SANIPES
- 5.- Pago por derecho de inspección (Según servicio N° 002)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 101.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director de extracción y procesamiento pesquero - Dirección Regional de la Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
N° 2 , del Literal a) del artículo 20 y literal c) del artículo 43	Ley General de Pesca	Ley	25977	22/12/1992
118	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001
8	Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la amazonia Peruana	Decreto Supremo	015-2009- PRODUCE	01/05/2009
550.	Reglamento de las Competencias de la Autoridad Marítima Nacional- Dirección General de Capitanía y Guardacostas	Decreto Supremo	015-2014-DE	28/11/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de pesca para extracción de recursos hidrobiológicos de consumo humano directo con uso de embarcación de mayor escala"
Código: PA16308523

Descripción del procedimiento

Permiso de pesca para extracción de recursos hidrobiológicos de consumo humano directo con uso de embarcación de mayor escala

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según formulario DEPP N° 002
- 2.- Copia Simple del Certificado de Matricula, con refrenda vigente
- 3.- Contar con Protocolo Sanitario expedido por SANIPES
- 4.- Pago por derecho de tramite 148.80 soles.
- 5.- Pago por derecho de inspección, según servicio N° 002

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 148.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2, literal a) del artículo 20 y Literal c) del Artículo 43	Ley General de Pesca	Ley	25977	22/12/1992
118	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001
8	Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia Peruana	Decreto Supremo	015-2009- PRODUCE	01/05/2009
550.2	Reglamento de las Competencia de la Autoridad marítima Nacional- Dirección General de Capitanías y Guardacostas.	Decreto Supremo	015-2014-DE	28/11/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso y/o constancia de pesca con fines deportivos con o sin uso de embarcación"

Código: PA163054DD

Descripción del procedimiento

Permiso y/o Constancia de pesca con fines deportivos con o sin uso de embarcación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según formulario DEPP N° 004
- 2.- Pago por derecho de tramite 45.80 Soles
- 3.- En caso de uso de embarcación: Copia simple de Certificado de Matricula con refrenda Vigente (Excepto en embarcaciones impulsadas por remo)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20, Numeral 2 del inciso b	Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	22/12/1992
30, numeral 2 del inciso b	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001
8 ,Item 2, del inciso b) del Numeral 8.2	Reglamento del Ordenamiento pesquero de la Amazonia	Decreto Supremo	015-2009- PRODUCE	01/05/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el funcionamiento de acuarios comerciales con certificación ambiental - DIA"

Código: PA1630787B

Descripción del procedimiento

Autorización para el funcionamiento de Acuarios comerciales con certificación ambiental -DIA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según formulario DEPP N°005
- 2.- Memoria descriptiva del proyecto que incluya planes de distribución de las instalaciones, detalles de especificaciones técnicas de la infraestructura, plano de ubicación del establecimiento e incluir coordenadas de georreferenciación (en formato UTM*) (Elaborado por profesional de la especialidad)
- 3.- Copia simple de documento que acredite derecho de propiedad o posesión legítima sobre el inmueble
- 4.- Copia simple de la certificación ambiental -DIA
- 6.- Pago por servicio de inspección técnica , según servicio N° 002

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 278.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001
8, Numeral 8.1	Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia	Decreto Supremo	015-2009- PRODUCE	01/05/2009
0	Resolución ministerial	Otros	219-2001-PE	28/06/2001
Anexo II	Reglamento de la Ley 27446-Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAN	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de funcionamiento de centros de rescate de mamíferos acuáticos amazónicos con fines de rehabilitación con certificación ambiental - DIA"

Código: PA1630960C

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento de Centros de Rescate de Mamíferos Acuáticos Amazónicos con fines de Rehabilitación con Certificación Ambiental- DIA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción , según Formulario DEPP N° 011
- 2.- Memoria descriptiva del proyecto que incluye Plano de distribución de las Instalaciones, detalles de especificaciones técnicas de la infraestructura, Plano de ubicación del establecimiento e incluir coordenadas de georeferenciación (en formato UTM*) (elaborado por profesional de la especialidad), según Formulario DEPP N° 012
- 3.- Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión legítima sobre el inmueble.
- 5.- Pago por servicio de inspección técnica; según servicio N° 02

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 396.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Ley que declara los cetáceos menores como especies legalmente protegidos	Decreto Ley	26585	15/05/1996
6, Numeral 6.4 y 6.5	Reglamento de Ley 26585 para la protección y conservación de los cetáceos menores	Ley	26585	15/05/1996
0	Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia Peruana	Otros	015-2009- PRODUCE	01/05/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación, modificación y actualización Programas de manejo pesquero - MAPE"

Código: PA1630082A

Descripción del procedimiento

Aprobación, modificación y Actualización de Programas de Manejo Pesquero - MAPE

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario DEPP N° 007
- 2.- Expediente técnico del Programa MAPE, suscrito por el responsable de la entidad y/o organización social. según Formulario DEPP N° 008
- 3.- Adjuntar los mapas de zonificación del área de manejo en versión física y digital (shapefile)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

En caso de Aprobación
Monto - S/ 296.20
En caso de Modificación
Monto - S/ 198.80
En caso de Actualización
Monto - S/ 217.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8 Numeral 8.1	Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia	Decreto Supremo	015-2009- PRODUCE	01/05/2009
0	Ley de Sistemas Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	25/09/2009
53	Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAN	25/09/2009
1	Aprobar los Requisitos mínimos que deben incluir toda solicitud de compatibilidad de una propuesta de actividades superpuestas a una Área Natural Protegida- ANP de administración nacional y otros de zonas de amortiguamientos o Areas de Conservacion Regional -ACR	Otros	057-2014- SERNANP	15/04/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de cuota de extracción de recursos hidrobiológicos en el marco de Programas de Manejo Pesquero - MAPE"

Código: PA1630ADBA

Descripción del procedimiento

Aprobación de cuota de extracción de Recursos Hidrobiológicos en el marco de Programas de Manejo Pesquero - MAPE

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario DEPP N° 009
- 2.- Informe de monitoreo y propuesta de cuota de extracción de la (s) especie (s) bajo manejo pesquero, según Formulario DEPP N° 010

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6 Inciso d) del Numeral 6.10	Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia Peruana	Decreto Supremo	015-2009- PRODUCE	01/05/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el funcionamiento de centro de acopio primario de especies de uso ornamental y alevinos con fines acuícolas (con certificación ambiental de la DIA) y productos pesqueros"

Código: PA1630BFF2

Descripción del procedimiento

Autorización para el funcionamiento de centro de acopio primario de especies de uso ornamental y alevinos con fines acuícolas (con certificación ambiental de la DIA) y productos pesqueros

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Director Regional de la Producción según formulario DEP Formulario N° 013
- 2.- Memoria descriptiva del proyecto que incluye plano de distribución de las instalaciones detalles de especificaciones técnicas de la infraestructura y plano de ubicación del establecimiento e incluir coordenadas de georreferenciación (en formato UTM*) según formulario DEP N° 014
- 3.- Copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad o posesión legítima sobre el inmueble
- 5.- Pago por servicio de inspección técnica - Según servicio N° 2

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	22/12/1992
0	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001
0	Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia	Otros	015-2009-PRODUCE	01/05/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de resoluciones autoritativas por cambio de datos o informe (nombre de E/P o matrícula, puerto, número o tipo de servicio) de la embarcación pesquera"

Código: PA16301A6A

Descripción del procedimiento

Modificación de resoluciones autoritativas por cambio de datos o informe (nombre de E/P o matrícula, puerto, número o tipo de servicio) de la embarcación pesquera

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario DEPP N° 015
- 2.- Copia simple del Certificado de Matrícula, con refrenda vigente
- 3.- Para el caso de cambio de titular Copia simple del Contrato de Compra - Venta u otro documento que acredite el derecho sobre la embarcación.
- 5.- Pago por servicio de inspección técnica. Según servicio N° 02

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 104.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001
08	Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonia Peruana	Decreto Supremo	015-2009-PRODUCE	01/05/2009
550	Reglamento de las Competencias de la Autoridad Marítima Nacional-Dirección General de Capitanías y Guardacostas	Decreto Supremo	015-2014-DE	28/10/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de procedencia para comercialización de recursos hidrobiológicos con fines ornamentales - RHO"

Código: PA1630B48C

Descripción del procedimiento

Certificado de procedencia para comercialización de recursos hidrobiológicos con fines ornamentales - RHO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario DEPP N° 016
- 2.- Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidades, zonas de pesca (especificando cochas, lagos, quebradas). Formulario DEPP N° 017
- 3.- Documento con información sobre la comercialización de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidades, precio, cajas y destino Formulario DEPP N° 018
- 4.- Adjuntar copia simple del permiso de pesca con fines ornamentales vigente del pescador que extrae el recurso hidrobiológico ornamental.
- 5.- Pago por servicio de inspección técnica, según servicio N° 02

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario

Pago por derecho de tramitación

Para el comercio nacional pago por derecho de trámite
Monto - S/ 51.20

Para el comercio local (cuando emiten las DSRP) pago por derecho de trámite
Monto - S/ 13.30

Para la exportación pago por derecho de trámite
Monto - S/ 114.30

Para el caso de captura de la especie Raya,, trámite de certificado de origen
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 y Numeral 63 del artículo 134	Reglamento de la Ley de Pesca	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001
3	Dictan medidas destinadas a garantizar la libertad de comercio exterior e interior como condición fundamental para el desarrollo del país	Decreto Legislativo	668	11/09/1991
6 Numeral 6.7 y 6.8	Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la Amazonía Peruana, publicado	Decreto Supremo	015-2009- PRODUCE	01/05/2009
7	Condiciones para el funcionamiento de acuarios comerciales.	Otros	219--2001-PE	28/06/2001
0	Ley General de Pesca .	Decreto Ley	Ley 25977	22/12/1992
0	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	. 012-2001-PE	14/03/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de procedencia para recursos y productos hidrobiológicos de consumo humano directo CHD"

Código: PA1630688B

Descripción del procedimiento

Certificado de procedencia para recursos y productos hidrobiológicos de consumo humano directo CHD

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario DEPP N° 019
- 2.- Documento con información sobre la procedencia y comercialización de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidades, zonas de pesca, precio, estado de conservación, destino y medio de transporte. Formulario DEPP N° 020

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Pago por derecho de tramite

Monto - S/ 20.10

Para el comercio regional, nacional. Pago por servicio de inspección para consumo humano directo mayor a 50 kg. vía terrestre local: Inspección de 50 a 200 kg. de pescado

Monto - S/ 20.30

Para el comercio regional, nacional. Pago por servicio de inspección para consumo humano directo mayor a 50 kg. vía terrestre local: Inspección de 201 a 350 kg. de pescado

Monto - S/ 44.30

Para el comercio regional, nacional. Pago por servicio de inspección para consumo humano directo mayor a 50 kg. vía terrestre local: Inspección de 351 a 500 kg. de pescado

Monto - S/ 51.00

Para el comercio regional, nacional. Pago por servicio de inspección para consumo humano directo mayor a 50 kg. vía terrestre local: Inspección de 501 a 750 kg. de pescado

Monto - S/ 56.90

Para el comercio regional, nacional. Pago por servicio de inspección para consumo humano directo mayor a 50 kg. vía terrestre local: Inspección de 751 a 1000 kg. de pescado

Monto - S/ 61.40

Para el comercio regional, nacional. Pago por servicio de inspección para consumo humano directo mayor a 50 kg. vía terrestre local: Inspección de 1001 a 1500 kg. de pescado

Monto - S/ 69.30

Para el comercio regional, nacional. Pago por servicio de inspección para consumo humano directo mayor a 50 kg. vía terrestre local: Inspección de 1501 a 2000 kg. de pescado

Monto - S/ 73.90

Para el comercio regional, nacional. Pago por servicio de inspección para consumo humano directo mayor a 50 kg. vía terrestre local: Inspección de 2001 a 5000 kg. de pescado

Monto - S/ 92.90

Para el comercio regional, nacional. Pago por servicio de inspección para consumo humano directo mayor a 50 kg. vía terrestre local: Inspección de 5001 a 10000 kg. de pescado

Monto - S/ 164.00

Para el comercio regional, nacional. Pago por servicio de inspección para consumo humano directo mayor a 50 kg. vía terrestre local: Inspección de 10001 a 20000 kg. de pescado

Monto - S/ 295.90

Para el comercio regional, nacional. Pago por servicio de inspección para consumo humano directo mayor a 50 kg. vía terrestre local: Inspección de 20001 a mas kg. de pescado

Monto - S/ 532.70

Para el comercio local (cuando emiten las DSRP. Pago por derecho de tramite

Monto - S/ 19.30

Pago por servicio de inspección técnica. Según servicio N° 02
Gratuito

Para la exportación. Pago por derecho de tramite.

Monto - S/ 76.20

Para el caso de especies CITES, copia del certificado CITES emitido por PRODUCE.
Gratuito

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	22/12/1992
0	Reglamento de Ordenamiento Pesquero de la amazonia Peruana	Decreto Supremo	015-2009-PRODUCE	01/05/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal (vigencia de 1 año) con certificación ambiental"
Código: PA16309406

Descripción del procedimiento

Licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal (vigencia de 1 año) con certificación ambiental

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEPP N° 021
- 2.- Contar con Protocolo Sanitario expedido por el SANIPES
- 3.- Información requerida según Formulario DEPP N° 022

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Pago por derecho de tramite (apertura)

Monto - S/ 394.10

Para el caso de actualización: Pago por derecho de tramite

Monto - S/ 147.40

Pago por servicio de inspección técnica para la apertura y actualización. Según servicio N° 02

Monto - S/ 56.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Extracción y Procesamiento Pesquero

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28	Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	22/12/1992
50	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reserva o renovación de la reserva de área acuática con fines de tramitar el otorgamiento de concesión, para desarrollar la actividad de acuicultura"

Código: PA16309DB0

Descripción del procedimiento

Reserva o renovación de la reserva de área acuática con fines de tramitar el otorgamiento de concesión, para desarrollar la actividad de acuicultura

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 023.
- 2.- Formulario de reserva vigente. Formulario DA N° 023-A
- 3.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33 y 36	Reglamento De La Ley General De Acuicultura – DL N° 1195	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento, renovación y/o modificación de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados AREL, con reserva de área acuática"

Código: PA1630EAEE

Descripción del procedimiento

Otorgamiento, renovación y/o modificación de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados AREL, con reserva de área acuática

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 024
- 2.- Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola, Formulario DA N° 025-A

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 81.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

-soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40 y 41	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento, renovación y/o modificación de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa - AMYPE, con certificación ambiental de la DIA y con reserva de área acuática"

Código: PA16309F84

Descripción del procedimiento

Otorgamiento, renovación y/o modificación de concesión para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa - AMYPE, con certificación ambiental de la DIA y con reserva de área acuática

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 026
- 2.- Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuicola, Formulario DA N° 025-B
- 3.- Copia de Carta Poder de Representate Legal de ser el caso
- 4.- Memoria Descriptiva del Proyecto, Formulario DA N° 027-A
- 5.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	1195	30/08/2015
40 Y 41	Reglamento De La Ley General De Acuicultura.	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento, renovación y/o modificación de concesión especial para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa - AMYPE, con certificación ambiental de la DIA en áreas naturales protegidas"

Código: PA16302BD7

Descripción del procedimiento

Otorgamiento, renovación y/o modificación de concesión especial para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa - AMYPE, con certificación ambiental de la DIA en áreas naturales protegidas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 027
- 2.- Convenio de Conservación, Inversión y producción acuícola Formulario DA N° 025-A
- 3.- Copia de Carta Poder de Representante Legal de ser el caso
- 4.- Memoria Descriptiva del Proyecto, Formulario DA N° 27-A
- 5.- Pago por derecho de trámite. 155.70

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 155.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43	Reglamento de la Ley General de Acuicultura-DL 1195	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento, renovación y/o modificación de autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados - AREL"
Código: PA1630BC50

Descripción del procedimiento

Otorgamiento, renovación y/o modificación de autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de recursos limitados - AREL

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 028
- 2.- Copia simple del Documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión del bien.
- 3.- Copia de Carta Poder de Representante Legal de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30 y 34	Ley General de Acuicultura	Decreto Ley	1195	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento, renovación y/o modificación autorizado para desarrollar actividad de acuicultura con fines de investigación con certificación ambiental de la DIA "

Código: PA1630CA18

Descripción del procedimiento

Otorgamiento, renovación y/o modificación autorizado para desarrollar actividad de acuicultura con fines de investigación con certificación ambiental de la DIA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 030
- 2.- Proyecto de Investigación que Incluya el plano de ubicación y el perimétrico.
- 3.- Copia de Carta Poder de Representante Legal de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	Ley General De Acuicultura	Decreto Legislativo	1195	30/08/2015
52, 54 Y 55	Reglamento De La Ley General De Acuicultura.	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de autorización o concesión para desarrollar la actividad acuícola"

Código: PA1630D43F

Descripción del procedimiento

Cambio de titular de autorización o concesión para desarrollar la actividad acuícola

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 031
- 2.- Copia de Carta Poder de Representate Legal de ser el caso
- 3.- Para el caso de autorización :Copia simple del Documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión del bien.
- 5.- Pago por servicio de inspección Técnica. Según servicio N° 02

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30-38	Ley General de Acuicultura	Decreto Ley	1195	24/03/2016
47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de acta de reproducción y levante de ovas / alevinos de paiche con autorización para el desarrollo de la actividad acuícola (inspección)"

Código: PA1630FFD5

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de acta de reproducción y levante de ovas / alevinos de paiche con autorización para el desarrollo de la actividad acuícola (inspección)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 032
- 2.- En caso de nacimiento y levante de paiche: Pago por servicio de inspección Técnica por vía terrestre local - 47.00 soles; por vía fluvial local según servicio N° 02 - 56.00 soles

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4, numeral 4.3 - Norma derogada el 07 de marzo del 2019	Normas Técnicas para la verificación de reproducción y levante de alevinos de paiche procedente de la acuicultura	Otros	225-2004-PRODUCE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado de procedencia local / regional / nacional con acta de reproducción y levante de alevinos de paiche procedente de la acuicultura"

Código: PA16305BCA

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de certificado de procedencia local / regional / nacional con acta de reproducción y levante de alevinos de paiche procedente de la acuicultura

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 033
- 2.- En Caso de Individuos y Carnes :Resolución Directoral Que Autoriza La Crianza De Paiche (Para el Caso de Alevinos y/o Reproductores) del destinatario
- 3.- Pago por servicio de inspección Técnica de Individuos de paiche.:Según Servicio N° 05
- 4.- Pago por servicio de inspección Técnica de carne de paiche: Según Servicio N° 05

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 N O R M A DERROGADA EL 07 DE MARZO 2019	Normas Tecnicas para la Verificación De Reproducción y Levante De Alevinos De Paiche Procedente De la Acuicultura.	Otros	RM 225-2004- PRODUCE	
50	Reglamento De La Ley General De Acuicultura	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificado de procedencia para exportación de especies con CITES, procedentes de la acuicultura"

Código: PA16307B4C

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de certificado de procedencia para exportación de especies con CITES, procedentes de la acuicultura

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 034
- 2.- Comprobante de Compra Venta.
- 3.- En caso de individuos y carne: Resolución Directoral que Autoriza La Crianza De Paiche (Para El Caso De Alevinos y/o Reproductores) del destinatario
- 4.- Pago por servicio de inspección Técnica
- 5.- Pago por servicio de inspección de Individuos de paiche.. Según servicio N° 05
- 6.- Pago por servicio de inspección de carne de paiche. Según servicio N° 05

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 numeral 4.5 y 4.6 - Norma derogada el 07.03.2019	Normas Técnicas para la Verificación de Reproducción y Levante de alevinos de paiche procedente de la acuicultura	Otros	225-2004-PRODUCE	
51	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otogamiento de certificación de reproducción / levante de especies procedentes de acuicultura para consumo humano, excepto paiche (inspección)"

Código: PA1630F30A

Descripción del procedimiento

Otogamiento de certificación de reproducción / levante de especies procedentes de acuicultura para consumo humano, excepto paiche (inspección)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 035
- 2.- Pago por servicio de inspección Técnica - Inspección via fluvial local. Según servicio N° 02.B.1

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificación de procedencia de especies procedentes de acuicultura para consumo humano, excepto paiche (inspección)"
Código: PA1630B8C4

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de certificación de procedencia de especies procedentes de acuicultura para consumo humano, excepto paiche (inspección)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 036
- 2.- Para Personas Naturales o Jurídicas copia simple de la Autorización para Investigación (EXONERADO)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	1195	30/08/2015
55	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento, renovación y/o modificación de autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa - AMYPE con certificación ambiental de la DIA"

Código: PA1630DD09

Descripción del procedimiento

Otorgamiento, renovación y/o modificación de autorización para desarrollar la actividad de acuicultura de micro y pequeña empresa - AMYPE con certificación ambiental de la DIA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 029
- 2.- Memoria Descriptiva del Proyecto, según Formulario DA N° 029-A
- 3.- Copia de Carta Poder de Representante Legal de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentaria

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 137.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30-34	Ley General de Acuicultura,	Decreto Legislativo	1195	30/08/2015
39,44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura.	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de certificación de procedencia de peces ornamentales procedentes de acuicultura"

Código: PA163014AC

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de certificación de procedencia de peces ornamentales procedentes de acuicultura

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DA N° 037
- 2.- Para Personas Naturales o Jurídicas copia simple de la Autorización para Investigación .EXONERADO
- 3.- Pago por servicio de inspección de peces ornamentales. Según servicio N° 05.2.4

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Acuicultura

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	1195	24/03/2016
55	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	003-2016-PRODUCE	24/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento y/o renovación de certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal (con constancia de pescado o carne de marinero de pesca artesanal)"

Código: PA16301C36

Descripción del procedimiento

Otorgamiento y/o renovación de certificación artesanal para personas naturales o jurídicas dedicadas a la actividad pesquera artesanal (con constancia de pescado o carne de marinero de pesca artesanal)

Requisitos

- 1.- A. Personas naturales- Pescador artesanal: Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada. Formulario DPA N° 040 - EXONERADO
- 2.- Armador pesquero artesanal. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada. Formulario DPA N° 040 - EXONERADO
- 3.- Armador pesquero artesanal. Copia simple del Certificado de Matrícula con refrenda vigente
- 4.- Procesador artesanal. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada. Formulario DPA N° 040 - EXONERADO
- 5.- Personas jurídicas. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada. Formulario DPA N° 040 - EXONERADO
- 6.- Personas jurídicas. Copia de carta poder vigente, indicar datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Pesca Artesanal

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 58	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001
Art. 550 numeral 550.2	Reglamento de las Competencias de la Autoridad Marítima Nacional - Dirección General de Capitanías y Guardacostas	Decreto Supremo	Nº 015-2014-DE	28/11/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento y/o renovación con constancia de pescador artesanal (con vigencia de 2 o 3 años según ubicación geográfica) con certificado de capacitación"

Código: PA1630DA9A

Descripción del procedimiento

Otorgamiento y/o renovación con constancia de pescador artesanal (con vigencia de 2 o 3 años según ubicación geográfica) con certificado de capacitación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada. Formulario DPA N° 039

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Pesca Artesanal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	Nº 012-2001-PE	14/03/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de renovación de consejo directivo de organizaciones sociales de pescadores, procesadores y armadores artesanales inscritos en los registros públicos"

Código: PA1630462F

Descripción del procedimiento

Constancia de renovación de consejo directivo de organizaciones sociales de pescadores, procesadores y armadores artesanales inscritos en los registros públicos

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción con carácter de declaración jurada. Formulario DPA N° 038
- 2.- En caso de pescadores embarcados: Copia simple del carnet para marineros de pesca y/o Constancia (pescadores artesanales)
- 3.- En caso de pescadores NO embarcados : Copia simple del Permiso de Pesca.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario:

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Pesca Artesanal

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
58	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	13/03/2001
0	Modifican el Texto Unico de Procedimientos Administrativos-TUPA del Ministerio de la Producción.	Otros	010.2018-PRODUCE	09/01/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento o actualización de certificación ambiental de declaración de Impacto Ambiental - DIA"

Código: PA16303066

Descripción del procedimiento

Otorgamiento o actualización de certificación ambiental de declaración de Impacto Ambiental - DIA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DAA N° 041.
- 2.- Copia simple del Documento legal que acredite el derecho de propiedad o posesión del bien.
- 3.- Declaración de Impacto Ambiental (DIA) elaborado por un profesional de la especialidad colegiado y habilitado, en un (01) ejemplar físico y un formato digital. Formulario DAA N° 044. (Anexo VI SEIA)
- 4.- Instrumento de Gestión Ambiental elaborado por un profesional de la especialidad colegiado y habilitado, en aquellos componentes que corresponda actualizar. Formulario DAA N° 044-A
- 5.- *En Arreas Naturales Protegidas o Zona de Amortiguamiento: Opinión técnica previa vinculante de compatibilidad y Opinión Técnica previa vinculante favorable del SERNANP - ANP
- 6.- En ACR Opinión Técnica previa vinculante de compatibilidad y Opinión Técnica previa vinculante favorable del ARA - ACR
- 7.- Pago por derecho de tramite.
- 8.- Pago por servicio de Inspección técnica. Según servicio N° 02

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Asuntos Ambientales de Pesquería

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
15, 30 y anexo II y VI	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAN	25/09/2009
53	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAN	25/09/2009
45	Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	22/12/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de plan de cierre o abandono de proyectos acuícolas"

Código: PA1630A11A

Descripción del procedimiento

Constancia de plan de cierre o abandono de proyectos acuícolas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DAA N° 042

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario

Pago por derecho de tramitación

Inspección / Vía Terrestre Local - Inspección / Vía Fluvial Local

Monto - S/ 57.10

Inspección / Día

Monto - S/ 144.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Asuntos Ambientales de Pesquería

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Producción

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
45	Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	22/12/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de verificación de implementación de los compromisos ambientales"

Código: PA163083D5

Descripción del procedimiento

Constancia de verificación de implementación de los compromisos ambientales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DAA N° 043
- 2.- Pago por servicios de inspección técnica: Según Servicio N° 02
- 3.- Pago por servicios de inspección técnica: inspección /Día
- 4.- Para las Actividades Acuícolas:
Contar con Protocolo Sanitario expedido por el SANIPES

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 144.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección de Asuntos Ambientales de Pesquería

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
130,131 y 132	Ley General del Ambiente	Ley	28611	30/10/2005
77	Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
inciso 5 del Artículo 6	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446,	23/04/2001
0	Ley General de Residuos solido	Ley	27314	21/07/2000
0	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos. .	Decreto Supremo	057-2004-PCM	22/07/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización y oficialización de ferias y exposiciones regionales y eventos que promuevan el desarrollo empresarial"

Código: PA1630BEBD

Descripción del procedimiento

Autorización y oficialización de ferias y exposiciones regionales y eventos que promuevan el desarrollo empresarial

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 045.
- 2.- Plano de distribución ferial o layout
- 3.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 130.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 05264283
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la

Apelación

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Producción	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5 y 8	Dictan Normas Que Permitan la Promoción y Realización de Ferias a Nivel Nacional	Decreto Legislativo	715	08/11/1991
0	Reglamento de la Ley de promoción de la inversión privada en las empresas del Estado	Decreto Supremo	021-92-PCM	17/04/1992
0	Ley de organizaciones y funciones del Ministerio de la Producción	Ley	27789	25/07/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción, renovación, actualización o cancelación de asociaciones de micro y pequeñas empresas en el Registro Nacional de Asociaciones de las micro y pequeñas empresas - RENAMYPE"

Código: PA16303D98

Descripción del procedimiento

Inscripción, renovación, actualización o cancelación de asociaciones de micro y pequeñas empresas en el Registro Nacional de Asociaciones de las micro y pequeñas empresas - RENAMYPE

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 052.
- 2.- Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órganos que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de las MYPE o Comité de MYPE, en el RENAMYPE.
- 3.- Copia simple del Padrón o relación de miembros, respectivamente, de la Asociación de las MYPE o Comité de MYPE, firmada como Declaración Jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, según Anexo DAE-001A.
- 4.- Para solicitar la Actualización: Adjuntando los documentos que sustentan la información que se solicita actualizar.
- 5.- Pago por derecho de trámite
- 6.- Para solicitar la Cancelación: Adjuntando el ACTA que sustenta la cancelación, EXONERADO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Se transfiere al Ministerio de la Producción las competencias y funciones sobre micro y pequeña empresa (MYPE)	Ley	29271	22/10/2008
8	Ley que regula la participación y la elección de los representantes de las MYPE, en las diversas Entidades Públicas	Ley	29051	24/06/2007
0	Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción (modificado por D.S.N° 018-2009-PRODUCE)	Decreto Supremo	010-2006-PRODUCE	21/05/2009
8	Ley que establece que el Ministerio de la Producción es el sector competente en materia de promoción y desarrollo de cooperativas, transfiriéndosele las funciones y competencias sobre micro y pequeña empresa.	Ley	29271	24/06/2007
8	Ley que regula la participación y elección de los representantes de las MYPE en las diversas entidades públicas.	Ley	29051	24/06/2007
Art.3º, inc .i) y 82	Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.	Decreto Supremo	13-2013-PRODUCE	28/12/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción, renovación, actualización o cancelación de la inscripción en el Registro Único de usuarios o transportistas de alcohol etílico"
Código: PA16305829

Descripción del procedimiento

Inscripción, renovación, actualización o cancelación de la inscripción en el Registro Único de usuarios o transportistas de alcohol etílico

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 046
- 2.- Pago por derecho de Inspección, Según servicio N° 2D

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 225.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Producción	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13	Ley para Erradicar la Elaboración y Comercialización de bebidas Alcohólicas Informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Ley	29632	17/12/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de registros especiales de alcohol etílico "

Código: PA163095EA

Descripción del procedimiento

Autorización de registros especiales de alcohol etílico

Requisitos

1.- 1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 048

2.- Adjuntando el acta que sustente la cancelación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 172.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202

Anexo:

Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Director Regional de la Producción - Dirección Regional de la

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Producción	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13	Ley para Erradicar la Elaboración y Comercialización de Bebidas alcohólicas Informales adulteradas o no aptas para el consumo Humano	Ley	29632	17/12/2010
13,14,15,16,17,18,19 y 20	Reglamento de la Ley 29632	Decreto Supremo	05-2013-PODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción, actualización o cancelación en el registro de comercializadores de bebidas alcohólicas "

Código: PA16307EE3

Descripción del procedimiento

Inscripción, actualización o cancelación en el registro de comercializadores de bebidas alcohólicas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 047
- 2.- Adjuntando el acta que sustente la cancelación
- 3.- Pago por derecho de Inspección

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 226.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
IV DISPOSICION COMPLEMENTARIA	Ley para Erradicar la Elaboración y Comercialización de Bebidas alcohólicas informales, adulteradas y no aptas para el consumo humano.	Ley	29632	17/12/2010
34, 35 y 36	Reglamento de la Ley 29632	Decreto Supremo	05-2013-PODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de certificado de conformidad del cumplimiento de las condiciones mínimas para la obtención de la asignación de la identificación mundial del fabricante de vehículos menores de cuatro ruedas de fabricación nacional"

Código: PA1630F494

Descripción del procedimiento

Expedición de certificado de conformidad del cumplimiento de las condiciones mínimas para la obtención de la asignación de la identificación mundial del fabricante de vehículos menores de cuatro ruedas de fabricación nacional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 049
- 2.- Copia del Plano de distribución de Planta, indicando las áreas del establecimiento.
- 3.- Declaración Jurada firmada por el representante legal de la empresa, especificando los equipos, maquinarias, herramientas y accesorios a utilizar en el proceso
- 4.- Declaración Jurada firmada por el representante legal de la empresa, especificando los equipos, maquinarias, herramientas y accesorios a utilizar en el proceso
- 5.- Copia de la constancia de Certificación de homologación de técnicos soldadores bajo las normas de AWS, ASME o equivalente
- 6.- Registro de planilla de la empresa autorizado por el MTPE según corresponda (copia)
- 7.- Copia de las Pólizas de Seguro vigentes con cobertura contra incendio y accidentes de trabajo.
- 8.- Copia del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene y Seguridad Industrial, aprobadas por el MTPE si corresponde
- 9.- Relación de personal bajo planilla o contrato e indicar la actividad que desarrolla c/u en el proceso.
- 10.- Pago por derecho de inspección. Según servicio N° 2D

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 253.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
07	Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	058-2003-MTC	12/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de capacidad productiva y cobertura de consumo regional"

Código: PA16309BC5

Descripción del procedimiento

Constancia de capacidad productiva y cobertura de consumo regional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 053
- 2.- Constancia de Actividad otorgada por la DIREPRO, Informe del Nivel de producción y de la Capacidad Potencial de Producción, Unidades Físicas correspondiente a los últimos 12 meses,
- 3.- Informe de la cantidad de consumo en la región correspondiente a los 12 últimos meses
- 4.- 4 Copia legalizada de 3 avisos publicitarios en el Diario Oficial El Peruano y el diario de autorizado de circulación regional
- 5.- Pago por derecho de trámite
- 6.- Pago por derecho de inspección técnica a establecimiento industrial : Servicio N° (2D)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 367.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Sustituyen Normas Reglamentarias del Reintegro Tributario para la region selva	Decreto Supremo	128-2004-EF	08/09/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de registro industrial regional mediana empresa, pequeña empresa, micro empresa"

Código: PA16301A43

Descripción del procedimiento

Inscripción de registro industrial regional mediana empresa, pequeña empresa, micro empresa

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 051
- 2.- Pago por derecho de inspección técnica a establecimiento industrial, Según servicio 2D
- 3.- Pago por derecho de inspección técnica a establecimiento industrial. Según servicio 2D
- 4.- Pago por derecho de inspección técnica a establecimiento industrial. Según servicio 2D

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Inspección de la planta productiva- mediana empresa :Pago por derecho de tramite
Monto - S/ 502.90
Inspección de la Planta Productiva -pequeña empresa -Pago por derecho de tramite
Monto - S/ 295.10
Inspección de la planta productiva- micro empresa: Pago por derecho de tramite
Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de la Producción

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11 (item a)	Ley General de Industria	Ley	23407	29/05/1982

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición del certificado de conformidad del cumplimiento de las condiciones mínimas para la obtención de la asignación de la identificación mundial del fabricante de vehículos remolques o semiremolques de fabricación nacional"

Código: PA1630B05D

Descripción del procedimiento

Expedición del certificado de conformidad del cumplimiento de las condiciones mínimas para la obtención de la asignación de la identificación mundial del fabricante de vehículos remolques o semiremolques de fabricación nacional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI N° 050
- 2.- Copia del plano de Distribución de Planta, indicando las áreas del establecimiento
- 3.- Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa, especificando los equipos, maquinarias, herramientas y accesorios a utilizar en el proceso
- 4.- Copia de Constancia de Ingeniero Colegiado Hábil para el Ejercicio.
- 5.- Copia de constancia de Certificación de homologación de técnicos soldadores bajo las normas de la AWS, ASME o equivalente
- 6.- Registro de planilla de la empresa autorizado por el MTPE según corresponda (copia)
- 7.- Registro de planilla de la empresa autorizado por el MTPE según corresponda (copia)
- 8.- Copia del - Reglamento Interno de Seguridad e Higiene y Seguridad Industrial, aprobadas por el MTPE si corresponde
- 9.- Relación de personal bajo planilla o contrato e indicar la actividad que desarrolla c/u en el proceso
- 10.- Pago por servicio de Inspección técnica. Según servicio N° 2D

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 278.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso.402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento Nacional de Vehículos	Decreto Supremo	Nº 058-2003-MTC	
Art. 4	Dicta normas, procedimientos y requisitos para la asignación del Código citado en el considerando precedente, que corresponde a las 3 primeras posiciones o primera sección del Número de Identificación Vehicular - VIN	Decreto Supremo	Nº 014-2004-PRODUCE	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Atención de solicitudes de información de carácter estadístico"

Código: PA1630DA60

Descripción del procedimiento

Atención de solicitudes de información de carácter estadístico

Requisitos

- 1.- 'Solicitud' dirigida al Director Regional de Producción
- 2.- 'Pago de derecho de reproducción / hoja

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Copia Simple
Monto - S/ 1.60
Copia Autenticada
Monto - S/ 2.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Texto Unico Ordenado de la Ley N°27806 ley de transparencia y acceso a la información	Decreto Supremo	043-2003-PCM	22/04/2003
13	Reglamento de la Ley de transparencia y Acceso a la información	Decreto Supremo	072-2003-PCM,	13/08/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Atención de solicitudes de información, elaborados por el Sector de Comercio exterior"

Código: PA1630F647

Descripción del procedimiento

Atención de solicitudes de información, elaborados por el Sector de Comercio exterior

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Comercio Exterior

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircertura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior Turismo y Artesanía - Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43°, 121° y 134°	Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Atención de consultas sobre ferias nacionales"

Código: PA16304E52

Descripción del procedimiento

Atención de consultas sobre ferias nacionales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
- 2.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Comercio Exterior

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior Turismo y Artesanía - | Gerencia General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1° y 21°	Ley de las Ferias y Exposiciones Internacionales en el país	Decreto Ley	21700	24/11/1976
1°	Reglamento de la Ley N° 21 QUE INCENTIVA, REGLAMENTO DEL DECRETO LEY N° 21700 QUE INCENTIVA NORMA Y CONTROLA LA ORGANIZACIÓN DE FERIAS INTERNACIONALES	Decreto Supremo	006-77-CO/CE	01/04/1977

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Atención de solicitudes de información, elaborados por el Sector Turismo (directorios y/o estadísticas)"

Código: PA1630FA9D

Descripción del procedimiento

Atención de solicitudes de información, elaborados por el Sector Turismo (directorios y/o estadísticas)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43°, 121° y 134°	aprueba el Texto Único Ordenado Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia del sector turismo"

Código: PA16305E0D

Descripción del procedimiento

Constancia del sector turismo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - | Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6° y 7°	Reglamento de Establecimiento de Hospedajes	Decreto Supremo	029-2004-MINCETUR	27/11/2004
6° y 7°	Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	0025-2004-MINCETUR	10/11/2004
6° y 7°	Día del Exportador a nivel Nacional	Decreto Supremo	024-2004-MINCETUR	11/10/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de certificado de clasificación de hospedajes: hoteles 1,2,3,4,5; Hostales 1,2,3; Apart hotel 3,4,5 estrellas; albergues"
Código: PA1630CC4A

Descripción del procedimiento

Expedición de certificado de clasificación de hospedajes: hoteles 1,2,3,4,5; Hostales 1,2,3; Apart hotel 3,4,5 estrellas; albergues

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - | Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
6° y 7°	Reglamento de Establecimiento de Hospedajes	Decreto Supremo	029-2004-MINCETUR	27/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio del titular o razón social del establecimiento de Hospedaje"

Código: PA16305FB6

Descripción del procedimiento

Cambio del titular o razón social del establecimiento de Hospedaje

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - | Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6° y 7°	Reglamento de Establecimiento de Hospedajes.	Decreto Supremo	029-2004-MINCETUR	27/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el servicio de alojamiento en casas particulares, Universidades e Institutos Superiores"

Código: PA1630D299

Descripción del procedimiento

Autorización para el servicio de alojamiento en casas particulares, Universidades e Institutos Superiores

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°	Reglamento de Autorización y Registro de Casas Particulares y Centros Educativos que ofrecen servicio de alojamiento.	Decreto Supremo	10-95-ITINCI	04/05/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de certificado de clasificación y categorización de restaurante 1 a 5 tenedores y restaurantes turísticos 3,4,5 tenedores"
Código: PA16301F32

Descripción del procedimiento

Expedición de certificado de clasificación y categorización de restaurante 1 a 5 tenedores y restaurantes turísticos 3,4,5 tenedores

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - | Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9° y 16°	Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	0025-2004-MINCETUR	10/11/2004
1°, 2°, 7°, 8° y 9°	Simplificación de Procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales para el inicio de actividades de las empresas.	Ley	26935	23/03/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio del titular o razón social del establecimiento de restaurante"

Código: PA1630C5B7

Descripción del procedimiento

Cambio del titular o razón social del establecimiento de restaurante

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - | Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento establece las disposiciones para la categorización, calificación y supervisión del funcionamiento de los restaurantes; asimismo, establece los órganos competentes en dicha materia.	Decreto Supremo	N° 025-2004-MINCETUR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del certificado de categorización de restaurante de 1 a 5 tenedores y de restaurantes turísticos 3,4,5 tenedores (cada 5 años)"
Código: PA1630C9F3

Descripción del procedimiento

Renovación del certificado de categorización de restaurante de 1 a 5 tenedores y de restaurantes turísticos 3,4,5 tenedores (cada 5 años)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - | Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
12°	Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	0025-2004-MINCETUR	10/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de recategorización de restaurante de 1 a 5 tenedores y de restaurantes turísticos 3,4,5 tenedores"

Código: PA16301870

Descripción del procedimiento

Certificado de recategorización de restaurante de 1 a 5 tenedores y de restaurantes turísticos 3,4,5 tenedores

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - | Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
124°	Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
12°	Reglamento de Restaurantes	Decreto Supremo	0025-2004-MINCETUR	10/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Actualización de información contenida en la Declaración Jurada de las agencias de viajes y turismo"

Código: PA163016FC

Descripción del procedimiento

Actualización de información contenida en la Declaración Jurada de las agencias de viajes y turismo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - | Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°	Aprueban Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo	Decreto Supremo	0026-2004-MINCETUR	11/11/2004
1°, 2°, 7°, 8° y 9°	Simplificación de Procedimientos para obtener los registros administrativos y las autorizaciones sectoriales para el inicio de actividades de las empresas	Ley	26935	23/03/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación de turismo de aventura"

Código: PA163034ED

Descripción del procedimiento

Certificación de turismo de aventura

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Turismo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - | Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1° y 2°	Aprueban el Reglamento de Seguridad para la Prestación de Servicio Turístico de Aventura	Decreto Supremo	005-2016-MINCETUR	11/06/2016
1°	Aprobar las Modalidades de Turismo de Aventura a los que se hace referencia el Reglamento de Seguridad para la Prestación de Servicio Turístico de Aventura	Resolución de Dirección Ejecutiva	083-2018-MINCETUR	28/02/2018
1°	Aprobar los Formatos y los Documentos señalados en el Reglamento de Seguridad para la Prestación del Servicio Turístico de Aventura	Resolución de Dirección Ejecutiva	003-2018-2018-MINCETUR/VMT	13/03/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de calificación de prestador de servicio turístico - transporte terrestre"

Código: PA1630AB29

Descripción del procedimiento

Certificado de calificación de prestador de servicio turístico - transporte terrestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - | Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Reglamento Nacional de Transporte Turístico Terrestre	Decreto Supremo	003-2005-MTC	22/01/2005
1°	Establece los requisitos y Procedimientos para la expedición del certificado de calificación del prestador de servicios turísticos para la prestación de servicio de transporte turístico terrestre	Decreto Supremo	032-2005-MINCETUR	09/11/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Atención de solicitudes de información elaboradas por el sector de artesanía (directorios)"

Código: PA16306A9D

Descripción del procedimiento

Atención de solicitudes de información elaboradas por el sector de artesanía (directorios)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Artesanía

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta

30 días hábiles

30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43°, 121° y 134°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia artesanal"

Código: PA1630DB7C

Descripción del procedimiento

Constancia artesanal

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía : Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía
Dirección Ejecutiva de Artesanía

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 985267555
Anexo:
Correo: loreto.dircetura@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente | Director Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía - | Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Comercio, Turismo y Artesanía	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la información pública generado por el sector / DREM Loreto"

Código: PA1630BEE4

Descripción del procedimiento

Acceso a la información pública generado por el sector / DREM Loreto

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director Regional de la Dirección Regional de Energía y Minas, especificando la información exacta a la que desea acceder, comprometiéndose al pago de la tasa impuesta.
- 2.- Presentación de Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Copia Fotostática papel bond A4 (por folio)
Monto - S/ 0.10
Copia Fotostática Fedateada, papel bond A4 (por folio)
Monto - S/ 0.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas Loreto - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Dispóngase que en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, las entidades del Sector Público a que se refiere el Artículo 20° del Decreto Legislativo N° 757, deberán incorporar en su Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), un procedimiento que posibilite el acceso de las personas a la información que posean o produzcan.	Decreto Supremo	N° 018-2001-PCM	27/02/2001
01°	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	N° 27806	
1°	LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Ley	N° 27927	
1°	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	
33°,121°, 171°	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Instrumento de gestión ambiental para la formalización minera - IGAFOM preventivo de concesión minera "

Código: PA1630E048

Descripción del procedimiento

Instrumento de Gestion Ambiental para la Formalizacion Minera -IGAFOM. Preventivo de conecion minera

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director DREM, solicitando evaluación
- 2.- Dos ejemplares impresos y dos ejemplares en medio magnético del IGAFOM.
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite.
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por Inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925

Anexo:

Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería-aprobado por el D.S.N° 014-92-EM	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	03/06/1992
59.	Ley Orgánica establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los gobiernos regionales.	Ley	27867	16/11/2002
1°	DECLARAR DE INTERÉS NACIONAL LA FORMALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL	Decreto Supremo	1293-2016-EM	29/12/2016
1°	Establece precisiones para el Proceso de Formalización Minera Integral.	Decreto Supremo	019-2018-EM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revisión de expedientes técnicos para autorización de explotación minera"

Código: PA16308FE4

Descripción del procedimiento

Revisión de Expedientes Técnicos para Autorización de Explotación Minera

Requisitos

- 1.- Solicitud Dirigida al Director Regional DREM.
- 2.- Aprobacion del Instrumento de Gestion Ambiental para la formalizacion de Actividades de pequeña minería y minería artesanal - IGAFOM.
- 3.- Acreditación de propiedad o autorización de uso de terreno superficial.
- 4.- Acreditación de Titularidad, Contrato de Cesión o Contrato de Explotación respectiva de la concesión minera.
- 5.- Adjuntar Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Atención Virtual:

Pago por derecho de tramitación

Derecho de Trámite

Monto - S/ 37.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Ley del Organismo Supervisor de Inversión en Energía	Ley	26734	31/12/2006
6°	Modifica la Decimoprimer Disposición Complementaria de la Ley N° 26734	Ley	26817	24/06/1997
3°	Fortalecimiento Institucional del Organismo Supervisor de la Inversión en Energía (OSINERG).	Ley	27699	16/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de la declaración jurada del plan anual de adquisiciones de combustibles de comercialización y/o consumidores (grifos, estaciones de servicios, etc)"

Código: PA1630AE59

Descripción del procedimiento

Autorización de la declaración jurada del plan anual de adquisiciones de combustibles de comercialización y/o consumidores

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de DREM.
- 2.- Declaración Jurada de acuerdo a Formato, indicando los siguientes datos: Nombre o razón social, domicilio fiscal, RUC, numero de registro DGH, identificación del rubro y Plan Anual de Adquisiciones.
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925

Anexo:

Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y Otros Productos Derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	030-98-EM	03/08/1998
29°, 43°	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de declaración de impacto ambiental para comercialización de combustibles líquidos y gas licuado de petróleo (GLP), instalación de establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de gas licuado de petróleo (GLP)"
Código: PA1630023F

Descripción del procedimiento

Evaluación de declaración de impacto ambiental para comercialización de combustibles líquidos y gas licuado de petróleo (GLP), instalación de establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de gas licuado de petróleo (GLP)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Director DREM.
- 2.- Tres ejemplares impresos y digitalizados, declaración de impacto ambiental.
- 3.- Vigencia de poder del representante Legal actualizado.
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite.
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por inspección Ocular de acuerdo al TUSNE.

Notas:

- 1.- Las Declaraciones de Impacto Ambiental deben ser suscritos por el titular y la consultora.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925

Anexo:

Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°, 2°, 3°	Apruébese el Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	039-2014-EM	12/11/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del estudio de impacto ambiental para plantas de abastecimiento de Hidrocarburos"

Código: PA163045F5

Descripción del procedimiento

Evaluación del estudio de impacto ambiental para plantas de abastecimiento de Hidrocarburos

Requisitos

- 1.- solicitud dirigido al director DREM
 - 2.- tres ejemplares y digitalizados EIA Y Cinco (05) resúmenes ejecutivos EIA
 - 3.- cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a SERNANO, cuando corresponda
 - 4.- cargo de entrega de cinco ejemplares impreso y digitalizado del estudio de impacto ambiental y diez resúmenes ejecutivos a la municipalidad provincial y distrital donde se desarrollara el proyecto
 - 5.- vigencia de poder del representante legal actualizado
 - 6.- adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
 - 7.- adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE
- Notas:
- 1.- ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO Y SEMIDETALLADO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	la. Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	039-2014-EM	12/11/2014
1	la protección y gestión ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	023-2018-EM	07/09/2018
1	Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	012-2008-EM	20/02/2008
3	Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	571-2008-MEM-DM	16/12/2008
4	Aprueban incorporacion de facultades complementarias de minería y asuntos ambientales energéticos para los gobiernos regionales que han culminado con la acreditación y efectivización correspondiente a los procesos de los años 2004 a 2008.	Decreto Supremo	562-2009-MEM/DM	06/01/2010
57	norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del estudio de impacto ambiental líneas de transmisión de alcance regional y centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20MW"

Código: PA16306CEB

Descripción del procedimiento

Evaluación del estudio de impacto ambiental líneas de transmisión de alcance regional y centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20MW

Requisitos

- 1.- CASO A
solicitud dirigido a DREM.
dos ejemplares impresos y digitalizados de diez resúmenes ejecutivos.
cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizados presentado a SERNANP, cuando corresponda.
cargo de entrega de tres ejemplar del impreso y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivo a la municipalidad provincial y distrital del área de influencia de proyecto.
vigencia de poder del representante legal actualizado
adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo TUSNE
- 2.- CASO B
solicitud dirigido al director de DREM.
dos ejemplares impresos y digitalizado.
vigencia de poder del representante legal actualizado.
adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29°, 43°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1°, 2° Y 3°	Aprueban el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	029-94-EM	08/06/1994
5°, 83°A, 83° B, 6°, 7°	Ley que establece medidas tributarias, simplificación de procedimientos y permisos para la promoción y dinamización de la inversión en el país	Ley	30230	12/07/2014
1°	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
2° 3°	Aprueban disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada	Decreto Supremo	060-2013-PCM	25/05/2013
1°, 2°	Aprueban la incorporación de facultades complementarias para los Gobiernos Regionales que han culminado con la acreditación y efectivización correspondiente a los procesos de los años 2004 a 2009	Otros	Resolución Ministerial N° 525-2012-MEM/DM	15/12/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del plan de abandono para distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30MW; líneas de transmisión de alcance regional y centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW "

Código: PA163092F1

Descripción del procedimiento

Evaluación del plan de abandono para distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30MW; líneas de transmisión de alcance regional y centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director DREM.
- 2.- Tres(03) ejemplares impresos digitalizado.
- 3.- Vigencia de poder del representante legal actualizado.
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite.
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57	norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General “	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
9	Aprueban el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.	Decreto Supremo	29-94-EM	08/06/1994
3	Aprueban el Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones	Decreto Supremo	043-2006-EM	28/07/2006
2°	Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas	Otros	Resolución Ministerial N° 223-2010-EM/DM	25/05/2010
1 Y 2	Aprueban la incorporación de facultades complementarias para los Gobiernos.	Otros	Resolución Ministerial N° 525-2012-MEM/DM	15/12/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de declaración de impacto ambiental para ejecución de proyectos electrificación rural de alcance regional."

Código: PA16305489

Descripción del procedimiento

Evaluación de declaración de impacto ambiental para ejecución de proyectos electrificación rural de alcance regional.

Requisitos

- 1.- solicitud dirigido al directo DREM
- 2.- tres(03) ejemplares impresos y digitalizados del estudio ambiental.
- 3.- copia de cargo de entrega de un ejemplar a la municipalidad provincial distrital del area de influencia del proyecto
- 4.- adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 5.- adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57	norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
14	Aprueban el Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.	Decreto Supremo	29-94-EM	08/06/1994
1	Modifican Decreto Supremo N° 025-2007- EM, Reglamento de la Ley N° 28749, Ley General de Electrificación Rural.	Decreto Supremo	011-2009-EM	10/02/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del estudio de impacto ambiental detallado o semidetallado para distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW"

Código: PA1630B099

Descripción del procedimiento

Evaluación del estudio de impacto ambiental detallado o semidetallado para distribución eléctrica cuya demanda máxima sea no mayor a 30 MW

Requisitos

- 1.- solicitud dirigido al director DREM
- 2.- tres (03) ejemplares ingresos y digitalizado y diez resúmenes ejecutivos
- 3.- cargo de entrega de un ejemplar del estudios impreso y digitalizado presentado a SERNANP cuando corresponda
- 4.- cargo de entrega de tres ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos a la municipalidad provincial y distrital donde se desarrolla el proyecto
- 5.- vigencia de poder del representante legal actualizado
- 6.- adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 7.- adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925

Anexo:

Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34	Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades Eléctricas.	Decreto Supremo	223-2010-EM/DM	11/04/2001
14	29-94-EM	Decreto Supremo	29-94-EM	08/06/1994
1	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas.	Ley	27798	26/07/2002
2	Aprueban disposiciones especiales para la ejecución de procedimientos administrativos y otras medidas para impulsar proyectos de inversión pública y privada.	Decreto Supremo	060-2013-PCM	25/05/2013
57	norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del estudio de impacto ambiental detallado para pantas de lubricantes y de ampliación o modificación de plantas de refinación y transformación de gas natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD, respectivamente"

Código: PA16301CA6

Descripción del procedimiento

Evaluación del estudio de impacto ambiental detallado para pantas de lubricantes y de ampliación o modificación de plantas de refinación y transformación de gas natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD, respectivamente

Requisitos

- 1.- solicitud dirigido al director DREM
- 2.- TRES (03) ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos
- 3.- cargo de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a SERNANP cuando corresponda
- 4.- cargo de entrega de cinco ejemplares impresos y digitalizados del EIA de diez resúmenes ejecutivos a la municipalidad provincial y distrital donde desarrolla el proyecto
- 5.- vigencia de poder del representante legal actualizado

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director regional de energía y minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos DECRETO	Decreto Supremo	039-2014-EM	12/11/2014
2	Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	012-2008-EM	20/02/2008
1	Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	571-2008-MEM-DM	16/12/2008
57	norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
59	Aprueban incorporación de facultades complementarias de minería y asuntos ambientales energéticos para los gobiernos regionales que han culminado con la acreditación y efectivización correspondiente a los procesos de los años 2004 a 2008.	Decreto Supremo	562-2009-MEM/DM	05/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del plan de abandono para actividades de hidrocarburos"

Código: PA1630F142

Descripción del procedimiento

Evaluación del plan de abandono para actividades de hidrocarburos

Requisitos

- 1.- solicitud dirigido al director DREM
- 2.- tres (03) ejemplares impresos y digitalizados
- 3.- carta fianzas
- 4.- vigencia de poder del representante legal actualizado
- 5.- adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 6.- adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE

Notas:

1.- la garantía de ser extendida por una entidad del sistema financiero nacional a favor del gobierno regional por un monto igual al 75% del total de las inversiones involucradas en el plan de abandono, dicha garantía debería mantener la vigencia hasta la emisión de la opción.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925

Anexo:

Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	039-2014-EM	11/04/2001
3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	023-2018-EM	07/09/2018
57	norma que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
2°	Aprueban incorporacion de facultades complementarias de minería y asuntos ambientales energéticos para los gobiernos regionales que han culminado con la acreditación y efectivización correspondiente a los procesos de los años 2004 a 2008.	Otros	Resolución Ministerial N° 562-2009-MEM/DM	05/01/2010
1 y 2	Aprueban la incorporación de facultades complementarias para los Gobiernos.	Otros	Resolución Ministerial N° 525-2012MEM/DM	15/12/2012
2	Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	012-2008-EM	20/02/2008
1°	Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades de Hidrocarburos.	Otros	Resolución Ministerial N° 571-2008-MEM-DM	16/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del plan de abandono parcial para actividades de hidrocarburos"

Código: PA1630CE11

Descripción del procedimiento

Evaluación del plan de abandono parcial para actividades de hidrocarburos

Requisitos

- 1.- solicitud dirigido al director de DREM
- 2.- TRES (03) ejemplares impresos y digitalizados
- 3.- vigencia de poder del representante legal actualizado
- 4.- adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 5.- adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925

Anexo:

Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
42	Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	039-2014-EM	11/04/2001
1	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	023.2018.EM	07/09/2018
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,	Decreto Supremo	004.2019-JUS	25/01/2019
1°	Aprueban incorporacion de facultades complementarias de minería y asuntos ambientales energéticos para los gobiernos regionales que han culminado con la acreditación y efectivización correspondiente a los procesos de los años 2004 a 2008.	Otros	Resolución Ministerial N° 562-2009-MEM/DM	05/01/2010
1°	Aprueban la incorporación de facultades complementarias para los Gobiernos.	Otros	Resolución Ministerial N° 525-2012 MEM/DM	15/12/2012
1	Aprueban Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	012-2008-EM	20/02/2008
Único	Aprueban Lineamientos para la Participación Ciudadana en las Actividades de Hidrocarburos.	Otros	Resolución Ministerial N° 571-2008-MEM/DM	16/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del informe técnico sustentatorio para actividades de hidrocarburos y electricidad"

Código: PA1630C8F1

Descripción del procedimiento

Evaluación del informe técnico sustentatorio para actividades de hidrocarburos y electricidad

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al director DREM
- 2.- Dos ejemplares impresos y digitalizado
- 3.- Vigencia de poder del representante legal actualizado
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por inspeccion ocular de acuerdo TUSNE

Notas:

1.- Respecto de los estudios donde los gobiernos regionales son las autoridades ambientales competentes segun sus facultades transferida a los mismo de acuerdo a las disposiciones vigentes sobre transferencia de competencias sectoriales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 122.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto 2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57°	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004.2019-JUS	25/01/2019
1	Aprueban Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos.	Decreto Supremo	039-2014-EM	12/11/2008
40°	Aprueban criterios técnicos para la evaluación de modificaciones, ampliaciones de componentes y de mejoras tecnológicas con impactos no significativos, respecto de actividades de Hidrocarburos con Certificación Ambiental	Otros	Resolución Ministerial N° 159-2015-MEM/MD	28/03/2015
4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos	Decreto Supremo	054-2013-PCM	16/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación o modificación de la solicitud de clasificación de estudio ambiental para pequeño productor minero o minero artesanal. Categoría I: (DIA) / Categoría II: (términos de referencia para ElAsd)"
Código: PA1630344F

Descripción del procedimiento

Evaluación o modificación de la solicitud de clasificación de estudio ambiental para pequeño productor minero o minero artesanal. Categoría I: (DIA) / Categoría II: (términos de referencia para ElAsd)

Requisitos

- 1.- solicitud dirigida al director DREM
- 2.- Dos ejemplares del estudio ambiental y términos de referencia impresos y digitalizados
- 3.- Cargo de entrega de un ejemplar del estudio ambiental y los términos referenciales presentado a SERNANP, en caso el proyecto se desarrolle en área natural protegida o de amortiguamiento.
- 4.- Cargo de entrega de haber presentada el estudio ambiental y los términos de referencia municipalidad regional y digital donde se desarrolla el proyecto.
- 5.- Copia simple de los certificados ambiental de los consultores
- 6.- Adjuntar comprobantes de pago por derecho de trámite

Notas:

- 1.- Para el caso de la aprobación categoría 2. (términos de referencia para ElAsd). no se requiere opinión técnica de SERNANP
- 2.- La DIA O ElAsd se presenta para el inicio o reinicio de actividades de exploración construcción, extracción, procesamiento, transformación y almacenamiento art. 36 DS. 013-2002-EM
- 3.- Consignar en la solicitud el número de la constancia de PPM o PMA de ser caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36° al 66°	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal.	Decreto Supremo	013-2002-EM	24/04/2002
1	Aprueban modificación del reglamento para el cierre de minas,	Decreto Supremo	036-2006-EM	05/07/2006
64	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	26/06/2001
1°	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas.	Ley	27798	26/07/2002
15	La presente Ley tiene por objeto introducir en la legislación minera un marco legal que permita una adecuada regulación de las actividades mineras desarrolladas por pequeños productores mineros y mineros artesanales, propendiendo a la formalización, promoción y desarrollo de las mismas.	Ley	27651	24/01/2002
2°	Las Areas Naturales Protegidas constituyen patrimonio de la Nación.	Decreto Supremo	26834	04/07/1997
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004.2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la declaración de impacto ambiental: Categoría I para pequeño productor minero o minero artesanal"

Código: PA1630495B

Descripción del procedimiento

Modificación de la declaración de impacto ambiental: Categoría I para pequeño productor minero o minero artesanal

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director DREM .
- 2.- Tres (03) ejemplares del estudio ambiental impresos y digitalizados
- 3.- Cargo de ejemplar de la modificación del DIA presentado a SERNANP, en caso el proyecto se desarrolla en el area natural protegida o zona de amortiguamiento
- 4.- Cargo de entrega de haber presentado el estudio ambiental a la municipalidad provincial y distrital
- 5.- Vigencia de poder del representante legal actualizado
- 6.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 7.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE

Notas:

- 1.- consignar en la solicitud el numero de constancia de PPM o PMA de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal.	Decreto Supremo	013-2002-EM	24/04/2002
64	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	26/05/2001
1	Aprueban modificación del reglamento para el cierre de minas,	Decreto Supremo	036-2006-EM	05/07/2006
1	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas.	Ley	27798	26/07/2002
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004.2019-JUS	25/01/2019
15°	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación o modificación del estatuto de impacto ambiental semidetallado (EIAsd) para pequeño productor minero o minero artesanal"
Código: PA1630050B

Descripción del procedimiento

Evaluación o modificación del estatuto de impacto ambiental semidetallado (EIAsd) para pequeño productor minero o minero artesanal

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al director DREM
- 2.- Dos ejemplares ambientales impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos
- 3.- Cargo de entrega del ejemplar del estudio ambiental presentado a SERNANP en caso el proyecto se desarrollen el área natural protegida o zona amortiguamiento
- 4.- Cargo de entrega de haber presentado ejemplar impreso y digitalizado y resúmenes ejecutivo del estudio ambiental a la municipalidad mas próxima donde se desarrolla el proyecto
- 5.- Copia simple de los certificados en capacitación ambiental de los consultores
- 6.- Vigencia de poder del representante legal actualizado
- 7.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE

Notas:

- 1.- Para el caso de modificar programas de monitoreo corresponde la presentación de rubro 1,2 y 7
- 2.- Consignar en la solicitud el numero de su constancia de PPM o PMA de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Hidrocarburos. Relación de Bienes e Insumos Destinados a las Actividades de Exploración de cada Contrato, que se pueden importar Exonerados de todo Tributo.	Decreto Supremo	596-2002-EM/MD	
1	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal.	Decreto Supremo	013-2002-EM	
64	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas. EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.	Decreto Supremo	038-2001-AG	
1	Aprueban lista de bienes y servicios cuya adquisición otorgará derecho de devolución del Impuesto General a las Ventas	Decreto Supremo	036-2006-EM	
1	Ley que tiene por objeto introducir en la legislación minera un marco legal que permita una adecuada regulación de las actividades mineras desarrolladas por pequeños productores mineros y mineros artesanales, propendiendo a la formalización, promoción y desarrollo de las mismas	Ley	27651	24/01/2002
1	Establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas.	Ley	27798	26/07/2002
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,	Decreto Supremo	004.2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros para pequeño productor minero o minero artesanal"

Código: PA16309B4C

Descripción del procedimiento

Evaluación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros para pequeño productor minero o minero artesanal

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al director DREM
- 2.- Dos ejemplares ambientales impresos y digitalizados en plan cierre
- 3.- Cargo de entrega del ejemplar del plan cierre presentado a SERNANP en caso el proyecto se desarrollen el área natural protegida o zona amortiguamiento
- 4.- Cargo de entrega de haber presentado ejemplar plan cierre impreso y digitalizado y resúmenes ejecutivo del estudio ambiental a la municipalidad mas próxima donde se desarrolla el proyecto
- 5.- En caso de remediación voluntaria de pasivo ambientales presenta una declaración jurada
- 6.- Vigencia de poder del representante legal actualizado
- 7.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE

Notas:

- 1.- El plan de cierre de minas debe ser elaborado como mino como tres 03 profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente con experiencia en programas de planes de estudio de manejo o rehabilitación ambiental de componentes mineros
- 2.- En caso de planes de cierre de pasivos ambientales no es aplicable al D.S. 045-2006-EM

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Reglamento para el cierre de minas con el objetivo de prevenir, minimizar y controlar los riesgos y efectos sobre la salud, la seguridad de las personas, el ambiente, el ecosistema circundante y la propiedad que pudiera derivarse del cese de operaciones de una unidad minera.	Decreto Supremo	033-2005-EM	
1	Aprueban lista de bienes y servicios cuya adquisición otorgará derecho de devolución del Impuesto General a las Ventas	Decreto Supremo	036-2006-EM	
12	Aprueban Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera.	Decreto Supremo	059-2005-EM	
1°, 2° y 6°	Ley de Áreas Naturales Protegidas.	Ley	26834	04/07/1997
1°, 2°, 3°	Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera	Ley	28271	06/07/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros para pequeño productor minero o minero artesanal"
Código: PA163029AE

Descripción del procedimiento

Modificación del plan de cierre de minas y de pasivos ambientales mineros para pequeño productor minero o minero artesanal

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director DREM
- 2.- Dos ejemplares ambientales impresos y digitalizados de la modificación de plan de cierre
- 3.- Cargo de entrega del ejemplar con las modificaciones del plan de cierre presentado a SERNANP en caso el proyecto se desarrollen el área natural protegida o zona amortiguamiento
- 4.- Cargo de entrega del ejemplar con las modificaciones del plan de cierre
- 5.- Cargo de entrega del ejemplar con las modificaciones del plan de cierre desarrollen al proyecto
- 6.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 7.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 9.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE

Notas:

- 1.- El plan de cierre de minas debe ser elaborado como mínimo tres profesionales hábiles por el colegio profesional correspondiente
- 2.- Para el caso de modificación del programa de monitoreo corresponda la presentación de los rubros 1,2,5

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Aprueban lista de bienes y servicios cuya adquisición otorgará derecho de devolución del Impuesto General a las Ventas	Decreto Supremo	036-2006-EM	
40	Aprueban Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera.	Decreto Supremo	059-2005-EM	
64	Aprueban el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	
1	Modifican artículos del Reglamento de la Ley de Cierre de Minas aprobado	Decreto Supremo	045-2006-EM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de instrumento de gestión ambiental correctivo - IGAC para pequeño productor minero o minero artesanal"

Código: PA163047B3

Descripción del procedimiento

Evaluación de instrumento de gestión ambiental correctivo - IGAC para pequeño productor minero o minero artesanal

Requisitos

- 1.- Solicitud de evaluación de IGAC dirigida al director del DREM
- 2.- Dos ejemplares impresos (original y copia) y formato digital del IGAC
- 3.- Copia del cargo o registro vigente de la declaración de compromiso en el anexo 1 del D.L N° 1105
- 4.- El IGAC suscrito por el profesional debe estar inscrito en el registro de consultores regionales autorizado para la labor IGAC o estudios ambientales a cargo del gobierno regional y cuya jurisdicción se realiza la actividad o del consultores autorizado del ministerio de energías y minas o por el MINAM
- 5.- Acreditación de titularidad contrato de comisión acuerdo o contrato explotación sobre la concesión minera
- 6.- Acreditación de propiedad o autorización de uso de terreno superficial
- 7.- Autorización de uso de agua en caso de utilización de recursos de actividad minera
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 9.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección regional de energía y mina - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerencia General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal.	Decreto Supremo	013-2002-EM	
3	Disposiciones Complementarias para el Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo (IGAC)	Decreto Supremo	004-2012.MINAM	
1	APRUEBAN LA GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CORRECTIVO (IGAC	Decreto Supremo	121-2013-MINAM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe técnico sustentatorio respecto del cambio de cronograma, modificación de componentes auxiliares o ampliaciones de los referidos proyectos de inversión, siempre que no generen Impacto Ambiental significativo o pretendan realizar mejoras tecnológicas en sus operaciones para pequeño productor minero o minero artesanal"

Código: PA1630E818

Descripción del procedimiento

Informe técnico sustentatorio respecto del cambio de cronograma, modificación de componentes auxiliares o ampliaciones de los referidos proyectos de inversión, siempre que no generen Impacto Ambiental significativo o pretendan realizar mejoras tecnológicas en sus operaciones para pequeño productor minero o minero artesanal

Requisitos

- 1.- Un ejemplar impreso y un ejemplar debidamente foliado de informe técnico sustentatorio que sustenta su solicitud
- 2.- Vigencia de poder del representante legal actualizado
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE

Notas:

- 1.- El informe técnico sustentario puede ser elaborado por un grupo de profesionales multidispensables o por una entidad suscritas en el registro entidades autorizadas para realizar estudios de impacto ambiental y presentado conforme a la estructura aprobada por la DREM o GREHM para las actividades que pueden generar un impacto en la pequeña minería o minería artesanal

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 121.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección regional de energía y mina - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerencia General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	013-2002-EM	
4	APRUEBAN DISPOSICIONES ESPECIALES PARA EJECUCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	Decreto Supremo	054-2013-PCM	
16	Aprueban Reglamento Ambiental para las actividades de exploración Minera. DEROGADO	Decreto Supremo	020-2008-EM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción para el desarrollo de proyectos de electrificación urbano/marginal"

Código: PA1630E5F5

Descripción del procedimiento

Inscripción para el desarrollo de proyectos de electrificación urbano/marginal

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al directo regional de DREM
- 2.- Presenta copia de proyecto a desarrollar impreso y en medio magnético
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección regional de energía y mina - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerencia General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de los Gobiernos Regionales	Ley	27876	
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	
-	Ley de Silencio Administrativo	Ley	29060	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para desarrollar actividades de generación eléctrica para potencia instalada mayor de 500 KW y menores de 10 MW"
Código: PA16303C5B

Descripción del procedimiento

Autorización para desarrollar actividades de generación eléctrica para potencia instalada mayor de 500 KW y menores de 10 MW

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al director regional de DREM
- 2.- Identificación del peticionario
- 3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto
- 4.- Declaración jurada de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de la nación (formato DGE)
- 5.- Datos técnicos y unificación de instalación
- 6.- Informe estadístico
- 7.- Acredita autorización de uso de recurso natura de ser el caso de parte de la actividad competente
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección regional de energía y mina - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerencia general regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley de Concesiones Eléctricas	Ley	25844	
66	Reglamento de las Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	009-83-EM	
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004.2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de autorizaciones para desarrollar actividades de generación eléctrica para potencia instalada mayor de 500 KW y menores de 10 MW"

Código: PA16308334

Descripción del procedimiento

Modificación de autorizaciones para desarrollar actividades de generación eléctrica para potencia instalada mayor de 500 KW y menores de 10 MW

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al director regional de DREM
- 2.- Documento justificatorio
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925

Anexo:

Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerencia General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
35° y 38°	Ley de Concesiones Eléctricas	Ley	25844	
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,	Decreto Supremo	004.2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de autorizaciones para desarrollar actividades de generación eléctrica para potencia instalada mayor de 500 KW y menores de 10 MW "

Código: PA16302FAE

Descripción del procedimiento

Renuncia de autorizaciones para desarrollar actividades de generación eléctrica para potencia instalada mayor de 500 KW y menores de 10 MW

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director regional de DREM
- 2.- Documento justificado
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 123.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas	Gerencia General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	REGLAMENTO DE LAS DISPOSICIONES SOBRE SEGURIDAD JURÍDICA EN MATERIA ADMINISTRATIVA	Decreto Supremo	094-92-PCM	
69	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	009-93-EM	
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004.2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesiones definitivas de generación eléctrica para potencia instalada mayor de 500 KW menores de 10 MW"

Código: PA16304CF4

Descripción del procedimiento

Concesiones definitivas de generación eléctrica para potencia instalada mayor de 500 KW menores de 10 MW

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director regional de DREM
- 2.- Identificación del peticionario
- 3.- memoria de acriptiva y planes completos del proyecto
- 4.- Declaración jurada de normas técnicas del medio ambiente y patrimonio cultural de la nación (formato DGE)
- 5.- Datos técnico de instalación
- 6.- Información estadística
- 7.- Acreditar el uso de recursos naturales de ser el caso de las autoridades competentes
- 8.- Las garantías establecidas por el reglamento (1% del presupuesto del proyecto con un tope de 500 UIT)
- 9.- Presupuesto de proyecto
- 10.- Estudio de impacto ambiental
- 11.- Estudio económico financiero del proyecto
- 12.- Calendario de ejecución de la obra
- 13.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	009-93-EM	
1	LEY DE CONCESIONES ELÉCTRICAS.	Decreto Supremo	25844	
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,	Decreto Supremo	004.2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesiones temporales de generación eléctrica de potencia instalada mayor de 500 KW y menores de 10 MW"

Código: PA1630FAB7

Descripción del procedimiento

Concesiones temporales de generación eléctrica de potencia instalada mayor de 500 KW y menores de 10 MW

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al director regional de DREM
- 2.- Identificación de peticionario
- 3.- Memoria descriptiva y planos completos de proyecto
- 4.- Declaración jurada de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y el patrimonio cultural de la nación (formato DGE)
- 5.- Datos técnico y ubicación de instalaciones
- 6.- Información estadística
- 7.- Acreditar autorización uso de recursos naturales de parte de la autoridad competente
- 8.- Garantías establecidas por el reglamento (1% presupuesto de proyecto con tope 250 UIT)
- 9.- Descripción y cronograma de los estudios a ejecutar
- 10.- Presupuesto de estudio
- 11.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Energía y Minas

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	LEY DE CONCESIONES ELÉCTRICAS.	Decreto Supremo	25844	
37	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	009-93-EM	
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004.2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Petitorio de concesión minera"

Código: PA16301EB5

Descripción del procedimiento

Petitorio de concesión minera

Requisitos

- 1.- Copia de DNI o carnet de extranjería
- 2.- De ser el caso juntara una copia de constancia de PPM o PMA
- 3.- Adjuntar comprobantes de pago por derecho de tramite

Notas:

- 1.- Este procedimiento se va reajustar de acuerdo al D.S N° 014-92-EM art.118 del 03-06-92

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 420.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925

Anexo:

Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
59	Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	27867	
17	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018-92-EM	
9	Reglamento de Diversos Títulos del TUO de la Ley General de Minería-	Decreto Supremo	03-94-EM	
1	Establece compromiso previo como requisito para el desarrollo de actividades mineras y normas complementarias.	Decreto Supremo	042-2003-EM	
51	Regulan el Sistema de Derechos Mineros y Catastro - SIDEMCAT y modifican normas reglamentarias del procedimiento minero	Decreto Supremo	084-2007-EM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de área"

Código: PA16309035

Descripción del procedimiento

Renuncia de área

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director regional de DREM
- 2.- Datos inscripciones de derecho minero de ser el caso
- 3.- Certificación de gravamen y autorización de acreedores de ser el caso
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925

Anexo:

Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Único Ordenado de la Ley General de Minería- aprobado por el D.S.Nº ...	Decreto Supremo	014-92-EM	
11	Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales	Ley	27876	
51	Reglamento de Procedimientos Mineros- aprobado	Decreto Supremo	018-92-EM	
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004.2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de sustancia de derecho minero"

Código: PA1630400D

Descripción del procedimiento

Cambio de sustancia de derecho minero

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director regional de DREM
- 2.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

Director Regional de Energía y Minas - Dirección Regional de Energía y Minas

Apelación

Gerencia General Regional - Gerencia General Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
118	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	
59	Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales	Ley	27867	
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004.2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Plan de minado de las concesiones del PPM y PMA"

Código: PA163007D1

Descripción del procedimiento

Plan de minado de las concesiones del PPM y PMA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director regional de DREM
- 2.- Copia de resolución que apruebe el instrumento de gestión ambiental
- 3.- En caso de la actividad minera se encuentra en zona urbana o de expansión urbana presentar la opción favorable del respectivo consejo provincial
- 4.- Documento que acredite la autorización para utilizar los terrenos donde se ubica el campeonato y los diferentes frente de trabajo
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 6.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925
Anexo:
Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	
59	Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales	Ley	27876	
75	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018-92-EM	
1	ESTABLECEN DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A DECRETOS LEGISLATIVOS 1100 Y 1105 E INCORPORAN MODIFICACIONES	Decreto Supremo	043-2012-EM	
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004.2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación de concesiones mineras metálicas / no metálicas del PPM y PMA"

Código: PA163061BB

Descripción del procedimiento

Autorización para inicio/reinicio de actividades de explotación de concesiones mineras metálicas / no metálicas del PPM y PMA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director regional de DREM
- 2.- Copia de resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental
- 3.- Copia de resolución que aprueba e plan de minado
- 4.- Verificación instalaciones de concesión minera por parte de la autoridad minera
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925

Anexo:

Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	
59	Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales	Ley	27867	
7	Reglamento para la Protección Ambiental en la Actividad Minero Metalúrgica.	Decreto Supremo	016-93-EM	
1	Modificación del Reglamento de Procedimientos. Mineros, aprobado por Decreto Supremo N° 018-92-. EM, a fin de uniformizar criterios	Decreto Supremo	020-2012-EM	
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004.2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesión de beneficio"

Código: PA16301E73

Descripción del procedimiento

Concesión de beneficio

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al director regional de DREM
- 2.- Estudio ambiental
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular de acuerdo al TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Energía y Minas Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Energía y Minas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-264925

Anexo:

Correo: dremloreto2019@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	014-92-EM	
59	Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales	Ley	27867	
75	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	018-92-EM	
1	Establece compromiso previo como requisito para el desarrollo de actividades mineras y normas complementarias.	Decreto Supremo	042-2003-EM	
1	Modificación del Reglamento de Procedimientos. Mineros, aprobado por Decreto Supremo N° 018-92-. EM, a fin de uniformizar criterios	Decreto Supremo	020-2012-EM	
57	Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Apruébase el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,	Decreto Supremo	004.2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Auspicio o autorización de eventos de capacitación y/o actualización cultural, deportiva y recreativa a nivel departamental o local"
Código: PA16307E82

Descripción del procedimiento

Auspicio o autorización de eventos de capacitación y/o actualización cultural, deportiva y recreativa a nivel departamental o local

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación de Loreto
- 2.- Documentos que acreditan la naturaleza de la Institución
- 3.- Proyecto del Evento.
- 4.- Plan de Trabajo del evento.
- 5.- Copia de certificado que se entregará a los participantes
- 6.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Educación Loreto

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

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización a un cetpro para realizar evaluación y expedición del certificado por experiencia laboral"

Código: PA16309780

Descripción del procedimiento

Autorización a un cetpro para realizar evaluación y expedición del certificado por experiencia laboral

Requisitos

- 1.- Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o a la Unidad de Gestión Educativa Local
- 2.- Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el modulo ocupacional o la especialidad
- 3.- Comprobante de pago (sólo privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Pago
Monto - S/ 20.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68, inciso d	Ley General de Educación	Ley	28044	
43°, 121° y 134°	Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1°, 2° y 3°	Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio	Decreto Supremo	006-2006-ED	16/02/2006
1°	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Loreto	Otros	RGGR N° 196-2018-GRL-GGR	19/02/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de funcionamiento de nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) para centros de educación técnico productiva públicos (especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)"

Código: PA163022A1

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento de nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o especialidades (ciclo medio) para centros de educación técnico productiva públicos (especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)

Requisitos

- 1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada en la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.
- 2.- Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social.
- 3.- El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante, al nombre de la otra institución educativa autorizada a nivel nacional.
- 4.- Información que sustente los requerimientos, laborales del sector productivo de la localidad y región de acuerdo a cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite.
- 5.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PPC), Reglamento Interno (RI) y Plan de Trabajo (PAT) conforme a las normas específicas, sobre el Diseño Curricular Nacional de la ETP y la diversificación correspondiente.
- 6.- Inventario de los equipos, mobiliario, material, educativo y personal docente con que cuenta la Institución por cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especializado (ciclo medio) que se solicite
- 7.- Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100, respectivamente firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.
- 8.- Copia del certificado de Seguridad expedido por la instancia de Defensa Civil
- 9.- Copia de licencia Municipal
- 10.- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
42	Ley General de Educación	Ley	28044	
9 y 10	Reglamento de la Educación Técnica Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización ampliación de grados, estudios, ciclos programas, niveles, formas de atención y modalidades educativas en instituciones educativas de gestión privada "

Código: PA16306EFC

Descripción del procedimiento

Autorización ampliación de grados, estudios, ciclos programas, niveles, formas de atención y modalidades educativas en instituciones educativas de gestión privada

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación presentada ante la Unidad de Gestión Educativa local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.
- 2.- Fundamentación del director de la institución educativa sobre la necesidad de la ampliación.
- 3.- Plano de distribución del local escala de 1/100, diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva), sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad suscrito por un arquitecto o ingeniero civil. Colegiado.
- 4.- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la municipalidad
- 5.- Copia del certificado de seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil
- 6.- Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinentes y potencial humano para las nuevas metas de atención
- 7.- Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados
- 8.- En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA
- 9.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento interno (RI) actualizados
- 10.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36,37, 39, 40	Ley General de Educación	Ley	28044	
1°, 2°,3° y 4°	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	01/12/1995
1° al 5°	Ley de la Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
1°	Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005
1°	Reglamento de la Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2005-ED	21/06/2005
1°	REglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2005-ED	19/09/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de cambio de local o uso de nuevo local en instituto o escuela superior o público o privado"

Código: PA16307E8B

Descripción del procedimiento

Autorización de cambio de local o uso de nuevo local en instituto o escuela superior o público o privado

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el Propietario(en caso de Privados) o por el Director (en caso de Públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser Persona jurídica, deberá presentar legalizada el acta donde conste la decisión de cambio del local o uso de nuevo local, vigencia de poder de representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera personas a realizar el trámite.
- 2.- Memoria descriptiva con firma y sello de Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado
- 3.- Copia autenticada Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente expedido por la instancia correspondiente.
- 4.- Copia de Compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad
- 5.- Plano de Ubicación a escala 1/500 y distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma, sello de Ingeniero o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en Resoluciones Directorales N° 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.
- 6.- Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (solo IST)
- 7.- Copia simple del dispositivo legal de Revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST) autorizadas hasta el año 2000
- 8.- Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (Solo ISP Y ESFA)
- 9.- Comprobante de Pago. (sólo privado)
- 10.- USO DE NUEVO LOCAL - Además de los requisitos anteriores: Cuadro estadístico meta de ingresantes por carrera a funcionar en el nuevo local.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Parte

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
Artículo 3	Ley General de la Persona Discapacitada	Ley	27050	
1	Aprueban Reglamento de creación, autorización y revalidación de funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	014-2002-ED	
110	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes	Ley	30512	
60.3	Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes	Decreto Supremo	010-2017-MINEDU	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de creación y registro de II.EE de gestión privada Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial"

Código: PA16300CD6

Descripción del procedimiento

Autorización de creación y registro de II.EE de gestión privada Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación hasta el último día del mes de octubre del año anterior en que se va iniciar el servicio educativo y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del proyecto:
 - Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC) (*)
 - Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*)
 - Nombre del Director. (*)
 - Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (*)
 - Información sobre niveles y modalidades que atenderá la institución educativa. Si es de Modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para la Modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los ciclos, programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la institución educativa.
 - Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar Básica Regular y Especial y del periodo promocional para Básica Alternativa considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo Pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda (*).
 - Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa (*)
- 2.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI).
- 3.- Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- 4.- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la institución educativa para el desarrollo del proceso educativo.
- 5.- Plano de ubicación de la Institución Educativa, a Escala 1/500.
- 6.- Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupa la Institución Educativa, adjuntado el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.
- 7.- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.
- 8.- Copia del certificado de Seguridad, expedido por la instancia de Defensa Civil
- 9.- Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la institución Educativa.
- 10.- Comprobante de Pago.
- 11.- (*) Tiene carácter de declaración jurada
- 12.- DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA.
 - Copia autenticada de DNI ó Carné de extranjería
 - Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica)
 - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.
 - Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
 - Copia autenticada de DNI ó Carné de extranjería
 - Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional
 - Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.
 - Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad.
 - Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).
 - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso
 - Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.

Formularios

Canales de atención

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

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72	Ley General de Educación	Ley	28044	
1 Título Primero- Generalidades	Reglamento de la Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	
3	Ley General de Persona Discapacitada	Ley	27050	
1	Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005	
56, inciso a	Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005	
4, inciso c	Reglamento de la Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2005-ED	

11, inciso b	Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	
3,4,5,6	Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnica-Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
4	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de Instituciones Educativas de gestión privada Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial"

Código: PA1630C1C9

Descripción del procedimiento

Cambio, traslado de local o uso de nuevo local de Instituciones Educativas de gestión privada Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad la Unidad de Gestión Educativa local correspondiente
- 2.- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC)
- 3.- En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local
- 4.- Fundamentación del traslado
- 5.- Plano de ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad firmado por Arquitecto Colegiado
- 6.- Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso
- 7.- Constancia de compatibilidad de uso, emitida por la Municipalidad.
- 8.- Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil
- 9.- Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada modulo ocupacional a funcionar en el nuevo local.
- 10.- Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por modulo ocupacional o especialidad.
- 11.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72	Ley General de Educación	Ley	28044	
2	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
4, inciso c	Reglamento de la Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2005-ED	
11, inciso b	Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	
1	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005	
3	Ley General de Persona Discapacitada	Ley	27050	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio traslado de local o uso de nuevo local de Centros de Educación Técnica Productiva privados"

Código: PA163078F0

Descripción del procedimiento

Cambio traslado de local o uso de nuevo local de Centros de Educación Técnica Productiva privados

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa local correspondiente.
- 2.- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de Registro Único de Contribuyente (RUC)
- 3.- En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local.
- 4.- Fundamentación del traslado.
- 5.- Plano de ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad firmado por un Arquitecto Colegiado.
- 6.- Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso
- 7.- Constancia de compatibilidad de uso, emitida por la Municipalidad.
- 8.- Copia del certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil
- 9.- Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada modulo ocupacional a funcionar en el nuevo local.
- 10.- Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por modulo ocupacional o especialidad.
- 11.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: diraccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley General de Educación	Ley	28044	
15	Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnica-Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
2	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
3	Ley General de Persona Discapacitada	Ley	27050	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Creación de centros de Educación Técnico Productiva Públicos"

Código: PA163068A8

Descripción del procedimiento

Creación de centros de Educación Técnico Productiva públicos

Requisitos

- 1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada en la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.
- 2.- Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de creación del CETPRO, con una oferta educativa que responda a necesidades del entorno productivo y/o social
- 3.- El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante, al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.
- 4.- Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y la región de acuerdo a cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite.
- 5.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PPC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente
- 6.- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio).
- 7.- Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100, respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado
- 8.- Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad
- 9.- Copia del certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.
- 10.- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40, 45	Ley General de Educación	Ley	28044	
3	Ley General de Persona Discapacitada	Ley	27050	
6	Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnica-Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
2	Reglamento de Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Creación de Instituciones Educativas de gestión pública: Educación Básica Regular, Educación Básica Especial, Educación Básica"
Código: PA1630F3D9

Descripción del procedimiento

Creación de Instituciones Educativas de gestión pública: Educación Básica Regular, Educación Básica Especial, Educación Básica

Requisitos

- 1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente
- 2.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento interno (RI) y Plan Anua de Trabajo, para Básica alternativa Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente
- 3.- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente que cuenta la Institución para su desarrollo educativo
- 4.- Plano de localización, distribución y resolución de alcaldía que apruebe la habilitación urbana.
- 5.- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad
- 6.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil
- 7.- En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE).
- 8.- En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas y calendarización.
- 9.- Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1, 8, 9	Ley General de Educación	Ley	28044	
4, inciso c	Reglamento de la Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2005-ED	
11, inciso b	Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de Educación Técnica Productivo privados"

Código: PA16304E5A

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un centro de Educación Técnica Productivo privados

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local Correspondiente
- 2.- Copia del DNI o del Carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.
- 3.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso
- 4.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales
- 5.- Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades
- 6.- Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa
- 7.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Educación Loreto

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40, 72	Ley General de Educación	Ley	28044	
19	Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnica-Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
1	Reglamento de Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a información que posean o produzcan las dependencias de las instancias de gestión educativa descentralizadas del sector educación "

Código: PA1630AD5A

Descripción del procedimiento

Acceso a información que posean o produzcan las dependencias de las instancias de gestión educativa descentralizadas del sector educación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Servidor Público designado por el director de la DREL

2.- Comprobante de Pago por derecho de tramitación

Recabada la información solicitada, el funcionario responsable, informará al solicitante el costo de la reproducción, cuyo monto es por folio y dependerá de la modalidad que solicite, pudiendo ser: a) Fotocopia Simple se atenderá en hoja tamaño A4. b) Fotocopia Fedatada se atenderá en hoja tamaño A4. El pago del servicio se realiza por única vez, cuyo costo debidamente calculado según número de folios requeridos por el usuario que será informado al quinto día.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Pago copia simple

Monto - S/ 0.10

Pago copia fedatada

Monto - S/ 0.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436

Anexo:

Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
171.1	Decreto supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	
7,15,16,17,18,20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	
10	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	
4	Lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	079-2007-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición e inscripción de grado y/o título profesional "

Código: PA1630EDB8

Descripción del procedimiento

Expedición e inscripción de grado y/o título profesional

Requisitos

- 1.- Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local
- 2.- Título Pedagógico en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución sin fecha.
- 3.- Copia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizó la carrera.
- 4.- Copia autenticada del Título.
- 5.- Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico.
- 6.- Certificado de estudios originales completos y visados
- 7.- Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada
- 8.- Resolución de traslado y convalidación de Asignatura
- 9.- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco
- 10.- Copia de la Nómina de expedido del egresado.
- 11.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15, 16	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de su Docentes	Ley	30512	
16	Ley General de Educación	Ley	28044	
4	Manual de Registro de Títulos	Otros	Resolución Vice Ministerial N° 012-1988-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de títulos otorgados por Centros de Educación Técnico Productiva públicos y privados"

Código: PA1630CD0C

Descripción del procedimiento

Registro de títulos otorgados por Centros de Educación Técnico Productiva públicos y privados

Requisitos

- 1.- Solicitud del Centro de Educación Técnico - Productiva dirigido al Director Regional de Educación
- 2.- Título original debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras
- 3.- Copia fedatada por el CETPRO, de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica y que sumados de un mínimo de 1000 horas (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso técnico)
- 4.- Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración jurada (en caso de menores de edad)
- 5.- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco
- 6.- Comprobante de Pago (en caso de privados)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Educación Loreto

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
41	Reglamento de Educación Técnica - Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	
16	Ley General de Educación	Ley	28044	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de certificados de capacitación de centros de Educación Ocupacional y de módulos ocupacionales de Educación Técnico Productiva públicos y privados"

Código: PA16305606

Descripción del procedimiento

Visación de certificados de capacitación de centros de Educación Ocupacional y de módulos ocupacionales de Educación Técnico Productiva públicos y privados

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director
- 2.- Nómina de matrícula del módulo ocupacional
- 3.- Acta de Evaluación del módulo respectivo
- 4.- Certificados caligrafiados.
- 5.- Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP)
- 6.- Comprobante de Pago (sólo para entidades privadas)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Educación Loreto

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
41	Reglamento de Educación Técnica Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	
16	Ley General de Educación	Ley	28044	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de nóminas de matrícula, actas consolidadas de evaluación de rendimiento académico ciclo regular, actas consolidadas de evaluación de cursos de subsanación "

Código: PA1630178B

Descripción del procedimiento

Visación de nóminas de matrícula, actas consolidadas de evaluación de rendimiento académico ciclo regular, actas consolidadas de evaluación de cursos de subsanación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido a la Dirección Regional de Educación
- 2.- Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula, adjuntado la Resolución Directoral de traslado licencia de reingreso
- 3.- Copia del juego de Nóminas de Matrícula del ciclo anterior
- 4.- Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntado la Resolución Directoral de convalidación y subsanación
- 5.- Copia del juego de Actas Consolidadas de Evaluación del ciclo anterior
- 6.- Copia de la Resolución Directoral de meta de ingresantes del año
- 7.- Informe Técnico del Especialista de Educación Superior
- 8.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
76	Ley General de Educación	Ley	28044	
1	Reglamento de la Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2005-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de proyectos de arquitectura de locales educativos no estatales"

Código: PA1630280D

Descripción del procedimiento

Aprobación de proyectos de arquitectura de locales educativos no estatales

Requisitos

- 1.- Solicitud
- 2.- Dos(02) juegos de planos de arquitectura (copia) a Escala 1:50 suscrito por un Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario tipo ambiente).
- 3.- Dos (02) juegos de planos a ubicación de escala 1:200 y 1:500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado.
- 4.- Dos (02) copias de memoria descriptiva del proyecto
- 5.- Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil
- 6.- Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas)
- 7.- Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación)
- 8.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Educación Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4,5,6,7	Norma A. 040 - Educación	Decreto Supremo	011-2006-ED-VIVIENDA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de prueba de ubicación y reconocimiento de estudios"

Código: PA163014C5

Descripción del procedimiento

Autorización de prueba de ubicación y reconocimiento de estudios

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula
- 2.- Copia autenticada de la partida de nacimiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Pago
Monto - S/ 22.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Educación de Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Educación Loreto : Dirección Regional de Educación de Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institución Educativa Básica Regular

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | Director Regional de Educación - Dirección Regional de

Apelación

| Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Educación Loreto	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5.12, 5.15	Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Resolución Ministerial Nº 0234-2005-ED / Directiva Nº 004- VMGP-2005	
26, inciso a	Ley General de Educación	Ley	28044	
4	Reglamento de la Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2005-ED	
2	Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	
22	Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de subsanación de asignatura o área"

Código: PA1630C329

Descripción del procedimiento

Evaluación de subsanación de asignatura o área

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula
- 2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institución Educativa Básica Regular

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Educativa Básica Regular : Institución Educativa Básica Regular

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institución Educativa Básica Regular

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | Director Regional de Educación - Dirección Regional de

Apelación

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Educación Loreto	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5.9	Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Resolución Ministerial N° 234-2005-ED / Directiva N° 004-VMGP-2005	
30	Ley General de Educación	Ley	28044	
30	Reglamento de la Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2005-ED	
28	Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	
36	Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición duplicado de certificado de estudios (para ex alumnos de las II.EE)"

Código: PA16303618

Descripción del procedimiento

Expedición duplicado de certificado de estudios (para ex alumnos de las II.EE)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa

2.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institución Educativa Básica Regular

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Educativa Básica Regular : Institución Educativa Básica Regular

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institución Educativa Básica Regular

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

Director Regional de Educación - Dirección Regional de

Apelación

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Educación Loreto	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68, inciso d	Ley General de Educación	Ley	28044	
1	Reglamento de la Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2005-ED	
39	Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	
71	Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento y expedición de certificado de técnico operativo con mención en una ocupación o especialidad para egresados de II.EE. con ex variante técnica"

Código: PA16304B76

Descripción del procedimiento

Otorgamiento y expedición de certificado de técnico operativo con mención en una ocupación o especialidad para egresados de II.EE. con ex variante técnica

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1996 - 2000)
- 2.- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa)
- 3.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institución Educativa Básica Regular

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Educativa Básica Regular : Institución Educativa Básica Regular

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institución Educativa Básica Regular

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436

Anexo:

Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley General de Educación	Ley	28044	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos)"

Código: PA16308089

Descripción del procedimiento

Rectificación de nombres y apellidos (para alumnos y ex alumnos)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa
- 2.- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial
- 3.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institución Educativa Básica Regular

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institución Educativa Básica Regular : Institución Educativa Básica Regular

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institución Educativa Básica Regular

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
66	Ley General de Educación	Ley	28044	
11	Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de certificado de módulos ocupacionales en CETPRO"

Código: PA1630A9D4

Descripción del procedimiento

Expedición de certificado de módulos ocupacionales en CETPRO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director del CETPRO
- 2.- Haber aprobado satisfactoriamente el módulo ocupacional incluida la Practica Pre Profesional.
- 3.- Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro
- 4.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro de Educación Técnica Productiva

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro de Educación Técnica Productiva : Centro de Educación Técnica Productiva

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Centro de Educación Técnica Productiva

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
39	Reglamento de Educación Técnica Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	
45	Ley General de Educación	Ley	28044	
1	Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de título en centros de Educación Técnico Productiva "

Código: PA1630B436

Descripción del procedimiento

Expedición de título en centros de Educación Técnico Productiva

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO
- 2.- Haber aprobado satisfactoriamente los módulos ocupacionales y las Práctica Pre profesionales o pasantías correspondientes al ciclo básico o al ciclo medio.
- 3.- Partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad.
- 4.- Resolución que otorga el título de Auxiliar Técnico o Técnico
- 5.- Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco.
- 6.- Comprobante de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Centro de Educación Técnica Productiva

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Centro de Educación Técnica Productiva : Centro de Educación Técnica Productiva

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Centro de Educación Técnica Productiva

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	
40	Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	
1	Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de certificados de estudio"

Código: PA16302020

Descripción del procedimiento

Expedición de certificados de estudios

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director

2.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institutos y Escuelas de Educación Superior

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institutos y Escuelas de Educación Superior : Institutos y Escuelas de Educación Superior

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

Director Regional de Educación - Dirección Regional de

Apelación

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Educación Loreto	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de los	Ley	30512	
44	Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes	Decreto Supremo	010-2017-MINEDU	
16, inciso d	Ley General de Educación	Ley	28044	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de título profesional"

Código: PA1630A086

Descripción del procedimiento

Expedición de título profesional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director
- 2.- Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de Investigación o examen teórico práctico
- 3.- Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco
- 4.- Además de lo indicado en el DS N° 010-2017-MINEDU
- 5.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institutos y Escuelas de Educación Superior

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institutos y Escuelas de Educación Superior : Institutos y Escuelas de Educación Superior

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de docentes	Ley	30512	
33	Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes	Decreto Supremo	010-2017-MINEDU	
16, inciso g	Ley General de Educación	Ley	28044	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de la carpeta de titulación para el registro de título Instituto Superior Pedagógico"

Código: PA1630BDD1

Descripción del procedimiento

Presentación de la carpeta de titulación para el registro de título Instituto Superior Pedagógico

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director
- 2.- Título original y copia simple del mismo
- 3.- Acta de Titulación
- 4.- Ficha de Seguimiento Académico
- 5.- Acta de Sustentación para optar el Título Profesional
- 6.- Partida de nacimiento o declaración jurada simple
- 7.- Certificados de Estudios Superiores completos
- 8.- Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco
- 9.- Copia del Decreto Supremo o R. D. que autoriza la Carrera
- 10.- Comprobante de Pago por la compra de formatos emitidos por el Ministerio de Educación
- 11.- Comprobante de pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institutos y Escuelas de Educación Superior

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institutos y Escuelas de Educación Superior : Institutos y Escuelas de Educación Superior

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16, inciso g	Ley General de Educación	Ley	28044	
16, inciso b	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes	Ley	30512	
36,37	Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes Ley General de Educación	Decreto Supremo	010-2017-MINEDU	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Subsanación por curso desaprobado"

Código: PA1630BB44

Descripción del procedimiento

Subsanación por curso desaprobado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director
- 2.- Además de lo indicado en el DS N° 010-2017-MINEDU
- 3.- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institutos y Escuelas de Educación Superior Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institutos y Escuelas de Educación Superior : Institutos y Escuelas de Educación Superior

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes	Decreto Supremo	010-2017-MINEDU	
16,inciso b	Ley General de Educación	Ley	28044	
7	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes	Ley	30512	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sustentación o exposición del trabajo de investigación o examen teórico"

Código: PA16304F16

Descripción del procedimiento

Sustentación o exposición del trabajo de investigación o examen teórico

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director
- 2.- Constancia de no adeudar pensiones
- 3.- Informe académico de haber aprobado el total de los créditos o asignatura
- 4.- Además de lo indicado en el DS N° 010-2017-MINEDU
- 5.- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Institutos y Escuelas de Educación Superior

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Institutos y Escuelas de Educación Superior : Institutos y Escuelas de Educación Superior

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Institutos y Escuelas de Educación Superior

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-222436
Anexo:
Correo: direccion.drel@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes	Decreto Supremo	010-2017-MINEDU	
16, inciso b	Ley General de Educación	Ley	28044	
10	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes	Ley	30512	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de principios generales del codex alimentarius"

Código: PA16306910

Descripción del procedimiento

Certificado emitido a solicitud del interesado

Requisitos

CERTIFICADO DE PRINCIPIOS GENERALES DEL CODEX ALIMENTARIUS.

1.- Solicitud con carácter de DJ firmada por el representante legal, conforme el formato establecido por la Autoridad de Salud del nivel nacional

2.- Manual de Programa de Buenas Practicas de Manufactura (BPM) firmado en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o a fin , debidamente colegiado y habilitado.

3.- Manual de Programa de Higiene y Saniamiento (PHS) firmado en forma indistinta por cualquiera de los siguientes profesionales, tales como Biólogo, Ingeniero Industrial, Microbiólogo, Ingeniero Químico, Ingeniero Alimentario, Ingeniero Agroindustrial, o afin , debidamente colegiado y habilitado.

4.- Comprobante de Pago de Derecho de Tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 460.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartsvirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°, 2°, 58°, B, C, D Y E.	Modifican e incorporan algunos artículos del Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y bebidas	Decreto Supremo	004-2014-SA, aprobado por D.S. N° 007-98-SA, del 30/03/2014	30/03/2014
1°, 2°	Delegar a las Direcciones Regionales de Salud o Gerencias Regionales de Salud o las que hagan sus veces a nivel regional, la función de Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius, previa opinión favorable por parte de la Dirección General de Salud Ambiental respecto a su idoneidad técnica en la aplicación y verificación del mismo, en el marco de lo dispuesto en el 58 del Reglamento para la Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado por Decreto Supremo N° 007-98-SA y modificado por Decreto Supremo N° 004-2014-SA.	Otros	R.M. N° 034-2015/MINSA	19/01/2015
1°	Aprueban Norma Técnica de Salud para la evaluación, calificación y certificación de la persona con discapacidad	Otros	R.D. N° 003-2015/DIGESA/SA	08/01/2015
1°	Aprobar la siguiente relación de las Direcciones Regionales de Salud y Gerencias Regionales de Salud, cuyo pronunciamiento sobre su idoneidad técnica para la aplicación y verificación de la Certificación de Principios Generales de Higiene del Codex Alimentarius, en sus respectivas jurisdicciones, es favorable	Otros	R.D. N° 020-2015/DIGESA/SA	22/01/2015
29°, 43°	Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	04-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de naves fluviales de 5001 AB a 10000 AB, incluye remolcador + barcazas (55-A)"

Código: PA16308D03

Descripción del procedimiento

Pase o patente sanitaria a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Ficha de libre plática.
- 3.- Ficha de Patente Sanitaria.
- 4.- Declaración General de la Nave.
- 5.- Rol de Tripulantes.
- 6.- Lista de Pasajeros.
- 7.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 8.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 541.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81°	LEY GENERAL DE AGUAS, ESTABLECE SU USO JUSTIFICADO Y RACIONAL INCLUYE LAS PRODUCIDAS, NEVADOS, GLACIARES, PRECIPITACIONES, ETC.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1°	APROBAR LA NORMA SANITARIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE BEBIDA A TRAVÉS DE	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0045-79-SADS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de naves fluviales de 10001 AB a 15000 AB, incluye remolcador + barcazas (55-A)"

Código: PA1630F1E7

Descripción del procedimiento

Pase o patente sanitaria pase o patente emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA.
- 2.- Ficha de libre plática.
- 3.- Ficha de Patente Sanitaria.
- 4.- Declaración General de la Nave.
- 5.- Rol de Tripulantes.
- 6.- Lista de Pasajeros
- 7.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 8.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1262.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81°	Ley General de Aguas establece su uso justificado y racional incluye las producidas, nevados, glaciares, precipitaciones, etc	Decreto Legislativo	17752	01/01/1990
1°	Aprobar la Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua de bebida a través de	Otros	R.M N° 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de naves fluviales de 15001 AB a más AB, incluye remolcador + barcazas (55-A)"

Código: PA1630741D

Descripción del procedimiento

Pase o patente sanitaria de zarpe emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Ficha de libre plática.
- 3.- Ficha de Patente Sanitaria.
- 4.- Declaración General de la Nave.
- 5.- Rol de Tripulantes.
- 6.- Lista de Pasajeros.
- 7.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 8.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Pago derecho de trámite
Monto - S/ 1430.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81°	LEY GENERAL DE LAS AGUAS, ESTABLECE SU USO JUSTIFICADO Y RACIONAL, INCLUYE LAS PRODUCIDAS, NEVADOS, GLACIARES, PRECIPITACIONES, ETC.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1°	APROBAR LA NORMA SANITARIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE BEBIDA A TRAVÉS DE	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0045-79-SADS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Pase o patente sanitario de embarcaciones fluviales de pasajeros y carga de 00.01 a 02.00"
Código: PA163097BC

Descripción del procedimiento

Patente sanitario de embarcaciones fluviales emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Ficha de libre plática.
- 3.- Ficha de Patente Sanitaria.
- 4.- Declaración General de la Nave.
- 5.- Rol de Tripulantes.
- 6.- Lista de Pasajeros.
- 7.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 8.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Pago por derecho de trámite
Monto - S/ 130.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81°	Ley General de Aguas establece su uso justificado y racional incluye las producidas, nevados, glaciares, precipitaciones, etc	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1°	Aprobar la Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua de bebida a traves de	Otros	R.M. Nº 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de embarcaciones fluviales de pasajeros y carga de 02.01 a 02.30"
Código: PA163023E7

Descripción del procedimiento

Pase o patente sanitaria de zarpe emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Ficha de libre plática.
- 3.- Ficha de Patente Sanitaria.
- 4.- Declaración General de la Nave.
- 5.- Rol de Tripulantes.
- 6.- Lista de Pasajeros.
- 7.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 8.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY GENERAL DE AGUAS, ESTABLECE SU USO JUSTIFICADO Y RACIONAL INCLUYE LAS PRODUCIDAS, NEVADOS, GLACIARES, PRECIPITACIONES, ETC.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	APROBAR LA NORMA SANITARIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE BEBIDA A TRAVÉS DE	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de embarcaciones fluviales de pasajeros y carga de 02.31 a más"
Código: PA1630DDE9

Descripción del procedimiento

Pase o patente sanitaria de zarpe emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Ficha de libre plática.
- 3.- Ficha de Patente Sanitaria
- 4.- Declaración General de la Nave.
- 5.- Rol de Tripulantes.
- 6.- Lista de Pasajeros.
- 7.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 8.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 92.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley General de Aguas establece su uso justificado y racional incluye las producidas, nevados, glaciares, precipitaciones, etc	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	Aprobar la Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua de bebida a traves de	Otros	R.M Nº 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación sanitaria de proyecto de piscina "

Código: PA16308FC2

Descripción del procedimiento

Aprobación sanitaria de proyecto de piscina

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA.
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite.
- 3.- Memoria Descriptiva, firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
- 4.- Planos de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes y detalles de las instalaciones de la piscina, firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
- 5.- Planos de Instalaciones Sanitarias, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, asimismo el isométrico del equipo de recirculación, firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
- 6.- Manual de Operación y Mantenimiento de la piscina, firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
- 7.- Especificaciones Técnicas del sistema de recirculación a utilizar, firmada por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 233.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartevirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	APRUEBAN EL REGLAMENTO SANITARIO DE PISCINAS.	Decreto Supremo	007-2003-SA	31/03/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de servicios camiones cisternas de agua par consumo humano"

Código: PA16303E00

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de servicios camiones cisternas de agua par consumo humano

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA.
- 2.- Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehiculo.
- 3.- Copia simple de Certificado de Desinfección de la Cisterna.
- 4.- Recibo de pago por derecho de trámite
- 5.- Resultado de analisis microbiológicos y parasitológicos de muestra de agua de consumo tomada del camion cisterna
- 6.- Memoria descriptiva, suscrita segun lo indicado en el Art. 41 del D.S. 031-2010-SA

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 205.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo:

mesadepartestvirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley General de Aguas establece su uso justificado y racional incluye las producidas, nevados, glaciares, precipitaciones, etc.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	Aprobar la Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua de bebida a través de	Otros	R.M Nº 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de registro de las fuentes de agua para consumo humano"

Código: PA16303199

Descripción del procedimiento

Certificado de autorización de registro de las fuentes de agua emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA, con carácter de declaración jurada.
- 2.- Licencia de uso de agua emitida por el sector competente.
- 3.- Estudio de factibilidad de la fuente de agua, suscrita por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado.
- 4.- Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la fuente seleccionada, los cuales estarán sustentados por análisis realizados por un laboratorio acreditado.
- 5.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 270.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteshvirtual@direshaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY GENERAL DE AGUAS, ESTABLECE SU USO JUSTIFICADO Y RACIONAL INCLUYE LAS PRODUCIDAS, NEVADOS, GLACIARES, PRECIPITACIONES, ETC.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	APROBAR LA NORMA SANITARIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE BEBIDA A TRAVÉS DE	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de registro de sistema de abastecimiento de agua para consumo humano"

Código: PA1630BC2C

Descripción del procedimiento

Autorización de registro de sistema emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA, con caracter de declaración jurada
- 2.- Licencia de uso de agua emitida por el sector competente
- 3.- Estudio de factibilidad de la fuente de agua, suscrita por un ingeniero sanitario colegiado y habilitado
- 4.- Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la fuente seleccionada, los cuales estaran sustentadas por analisis realizados por un laboratorio acreditado
- 5.- Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento de agua para el consumo humano, el cual describira por lo menos los compenentes del sistema, distinguiendo el tratamiento para la distribucón; población atendida, tipo de suministro, conexiones prediales, piletas, surtidores u otros; cobertura, continuidad del servicio y calidad del agua suministrada y otros requisitos que la DIGESA establezca.
- 6.- Caracterización de la calidad física, química, microbiológica y parasitológica de la fuente seleccionada, los cuales estaran sustentadas por analisis realizados por un laboratorio acreditado
- 7.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 315.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley General de Aguas establece su uso justificado y racional incluye las producidas, nevados, glaciares, precipitaciones, etc.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	Aprobar la Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua de bebida a través de	Otros	R.M N° 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro para la fabricación, importación, comercialización y distribución de juguetes y/o útiles de escritorio"

Código: PA16307AAF

Descripción del procedimiento

Certificado de registro autorizado emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- PERSONA NATURAL: Indicar nombre del titular, documento de identidad, N° de R.U.C. y dirección domiciliaria
- 3.- PERSONA JURÍDICA: Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar por el importador, fabricante y distribuidor y/o comercializador de juguetes y útiles de escritorio. Asimismo, deberá indicarse el lugar donde se realiza cada una de actividades desarrolladas por el administrado, incluyendo el lugar de almacenamiento.
- 4.- PERSONA JURÍDICA: Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expedida por la autoridad municipal; y para el caso de personas naturales que arrienden instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentarán la licencia de funcionamiento del arrendatario.
- 5.- PERSONA JURÍDICA: Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)
- 6.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 213.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	LEY QUE PROHÍBE Y SANCIONA LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE JUGUETES Y ÚTILES DE ESCRITORIO TÓXICOS O PELIGROSOS.	Otros	REGLAMENTO DE LEY N° 28376	15/10/2007
1	DE ACUERDO AL DECRETO SUPREMO	Decreto Supremo	008-2007-SA	
1	DE ACUERDO AL DECRETO SUPREMO	Decreto Supremo	012-2007-SA	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de establecimientos de crianza, comercialización y albergues de animales de compañía"

Código: PA1630216E

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de establecimientos de crianza, comercialización y albergues de animales de compañía

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA - Loreto
- 2.- Memoria descriptiva firmado por el responsable del establecimiento.
- 3.- Plan de manejo de residuos solidos
- 4.- Croquis de ubicacion del establecimiento
- 5.- Croquis de distribución del establecimiento
- 6.- Plan de Seguridad para la prevención de enfermedades transmisibles, refrendado por Médico Veterinario colegiado y habilitado.
- 7.- Copia de Licencia de funcionamiento Municipal.
- 8.- Pago por Derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 114.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo:

mesadepartevirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Salud	Ley	N° 26842	20/07/1997
1	Ley de Protección de Animales Domesticos y a los Animales Silvestres mantenidos en cautiverio.	Ley	27265	22/05/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación de autorización sanitaria o renovación de certificación de la autorización sanitaria a surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano "

Código: PA1630D8AC

Descripción del procedimiento

Certificación de autorización sanitaria o renovación de certificación de la autorización sanitaria a surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA.
- 2.- Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo.
- 3.- Copia simple de Certificado de Desinfección de la Cisterna.
- 4.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo:

mesadeparteshvirtual@direshaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY GENERAL DE AGUAS, ESTABLECE SU USO JUSTIFICADO Y RACIONAL INCLUYE LAS PRODUCIDAS, NEVADOS, GLACIARES, PRECIPITACIONES, ETC.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	APROBAR LA NORMA SANITARIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE BEBIDA A TRAVÉS DE	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para despacho de naves fluviales de 1001 AB a 5000 AB, incluye remolcador más barcazas (55-A)"

Código: PA1630E7CF

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para despacho de naves fluviales de 1001 AB a 5000 AB, incluye remolcador más barcazas (55-A) emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Declaración General de la Nave.
- 3.- Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad.
- 4.- Rol de Tripulantes.
- 5.- Lista de Pasajeros.
- 6.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 7.- Lista de Narcóticos.
- 8.- Lista de Puertos de escala.
- 9.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)
- 10.- Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 459.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley General de Aguas establece su uso justificado y racional incluye las producidas, nevados, glaciares, precipitaciones, etc.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	Aprobar la Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua de bebida a través de	Otros	R.M Nº 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otogamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de naves fluviales de 501 AB a 1000 AB, incluye remolcador + barcasas (55-A)"

Código: PA1630FAD9

Descripción del procedimiento

Otogamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para el despacho de naves fluviales de 501 AB a 1000 AB, incluye remolcador + barcasas (55-A)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Ficha de libre plática.
- 3.- Ficha de Patente Sanitaria.
- 4.- Declaración General de la Nave.
- 5.- Rol de Tripulantes.
- 6.- Lista de Pasajeros.
- 7.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 8.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 328.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY GENERAL DE AGUAS, ESTABLECE SU USO JUSTIFICADO Y RACIONAL INCLUYE LAS PRODUCIDAS, NEVADOS, GLACIARES, PRECIPITACIONES, ETC.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	APROBAR LA NORMA SANITARIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE BEBIDA A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNAS.	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0045-79-SADS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Libre platica sanitaria naves fluviales de pasajeros y carga de 02.31 a más"

Código: PA16306007

Descripción del procedimiento

Libre platica sanitaria naves fluviales de pasajeros y carga de 02.31 a más emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Declaración General de la Nave.
- 3.- Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad.
- 4.- Rol de Tripulantes.
- 5.- Lista de Pasajeros.
- 6.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 7.- Lista de Narcóticos.
- 8.- Lista de Puertos de escala.
- 9.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)
- 10.- Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 66.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley General de Aguas establece su uso justificado y racional incluye las producidas, nevados, glaciares, precipitaciones, etc	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	Aprobar la Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua de bebida a través de	Otros	R.M Nº 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de pase o patente sanitaria de zarpe para despacho de naves fluviales menores de 500 AB, incluye remolcador y barcasas (55-A)"

Código: PA1630E7C2

Descripción del procedimiento

Pase o patente sanitaria de zarpe emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Declaración General de la Nave.
- 3.- Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad.
- 4.- Rol de Tripulantes.
- 5.- Lista de Pasajeros.
- 6.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 7.- Lista de Narcóticos.
- 8.- Lista de Puertos de escala.
- 9.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)
- 10.- Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 203.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY GENERAL DE AGUAS, ESTABLECE SU USO JUSTIFICADO Y RACIONAL INCLUYE LAS PRODUCIDAS, NEVADOS, GLACIARES, PRECIPITACIONES, ETC.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	APROBAR LA NORMA SANITARIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE BEBIDA A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNAS.	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación del servicio de apoyo al médico ocupacional (SAMO) "

Código: PA163038E1

Descripción del procedimiento

Acreditación del servicio de apoyo al médico ocupacional (SAMO) emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA
- 2.- Hoja de Vida de Médico Ocupacional
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 307.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo:

mesadeparteesvirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Dirección Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Salud.	Ley	26842	15/07/1997
1	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Modificado por ley N° 30222	Ley	29783	01/11/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de inspección técnica de establecimiento"

Código: PA1630E7FF

Descripción del procedimiento

Certificado de inspección técnica emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA - Loreto.
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite.
- 3.- Memoria descriptiva firmado por el responsable del establecimiento.
- 4.- Croquis de ubicación del establecimiento.
- 5.- Croquis de distribución del establecimiento.
- 6.- Plan de manejo de residuos sólidos.
- 7.- Plan de contingencias.
- 8.- Copia de Licencia de funcionamiento Municipal.
- 9.- Certificado de fumigación y desratización otorgado por empresa acreditada por DIRESA-DSA.
- 10.- Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 273.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE SALUD.	Ley	26842	15/07/1997
1	LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Ley	29783	20/08/2012
1	LEY QUE MODIFICA LA LEY 29783	Ley	30222	11/07/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de habilitación de cementerio"

Código: PA1630587E

Descripción del procedimiento

Certificado de habilitación de cementerio

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la DIRESA. Consignando: a.- La razón social del promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en el registro correspondiente, b.- El lugar de funcionamiento de su oficina principal y el ámbito geográfico en el que planea desarrollar sus actividades, c.- El nombre del cementerio, local o servicio funerario, d.- La inversión estimada para iniciar sus operaciones, e.- El nombre del representante ante la Autoridad de Salud
- 2.- Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social y Estatutos debidamente inscrita en los Registros Públicos
- 3.- Título de propiedad del terreno o contrato de opción de compra con firmas legalizadas, a nombre de la persona jurídica promotora, si el objeto de la solicitud es la construcción de cementerio o local funerario; título de propiedad o de conducción si se trata de otro
- 4.- Ubicación geográfica, plano a escala de 1:5,000
- 5.- Plano de distribución y especificaciones técnicas
- 6.- Aprobación de la ubicación geográfica otorgada por el correspondiente municipio provincial
- 7.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 726.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloretto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	Ley	26298	08/03/1994
1	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS	Decreto Supremo	03-94-SA	23/05/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de habilitación de crematorio"

Código: PA16303BEE

Descripción del procedimiento

Certificado de habilitación de crematorio emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA.
- 2.- Copia simple de Escritura publica y estatutos inscritos en Registros Públicos.
- 3.- Copia de titulo de propiedad del terreno.
- 4.- Copia de plano de ubicación.
- 5.- Copia de plano de distribución y especificaciones técnicas con detalle del estudio de impacto ambiental.
- 6.- Copia de aprobación de ubicación geográfica otorgada por el consejo provincial.
- 7.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 702.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo:

mesadeparteshvirtual@direshaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS.	Ley	26298	08/03/1994
1	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS.	Decreto Supremo	03-94-SA	06/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria para funcionamiento de agencia funeraria y velatorio"

Código: PA16309EA6

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria para funcionamiento de agencia funeraria y velatorio emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA LORETO
- 2.- Croquis de distribución de ambientes y dimensiones internas
- 3.- Croquis de ubicación
- 4.- Copia del título de propiedad o contrato de alquiler
- 5.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 260.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo:

mesadeparteshvirtual@direshaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	Ley	26298	28/03/1994
1	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	Decreto Supremo	03-94-SA	06/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de servicio para la exhumación y/o cremación de cadáveres en la localidad"

Código: PA16302119

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de servicio emitido a solicitud del interesante.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA - Loreto.
- 2.- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- 3.- Copia simple del Certificado de Defunción expedido por la Municipalidad o la Autoridad de salud competente en caso de muerte natural.
- 4.- Copia simple del Certificado de Necropsia de Ley expedido por el médico legista en caso de muerte súbita o violenta.
- 5.- Copia simple de Certificado de embalsamiento ó formolización en los casos de muerte súbita o violenta.
- 6.- Copia simple de Certificado de embalsamiento ó formolización en los casos de : Traslado de cadáveres al extranjero.
- 7.- SI FUERA ENTERRADO POSTERIOR A LAS 48 HORAS DE SU DECESO Ó EN CASO DE MUERTE POR ENFERMEDAD INFECTO CONTAGIOSA Ó QUE OCACIONEN RIESGO A LA SALUD PÚBLICA CUANDO SE TRATE DE TRASLADO DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL: Copia simple de la Partida de Defunción ó de la Constancia de Inscripción otorgada por la Municipalidad correspondiente.
- 8.- SI FUERA ENTERRADO POSTERIOR A LAS 48 HORAS DE SU DECESO Ó EN CASO DE MUERTE POR ENFERMEDAD INFECTO CONTAGIOSA Ó QUE OCACIONEN RIESGO A LA SALUD PÚBLICA CUANDO SE TRATE DE TRASLADO DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL: Copia simple de la Partida de Defunción ó de la Constancia de Inscripción otorgada por la Municipalidad correspondiente.
- 9.- SI FUERA ENTERRADO POSTERIOR A LAS 48 HORAS DE SU DECESO Ó EN CASO DE MUERTE POR ENFERMEDAD INFECTO CONTAGIOSA Ó QUE OCACIONEN RIESGO A LA SALUD PÚBLICA CUANDO SE TRATE DE TRASLADO DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL: Permiso del Consulado Peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero.
- 10.- SI FUERA ENTERRADO POSTERIOR A LAS 48 HORAS DE SU DECESO Ó EN CASO DE MUERTE POR ENFERMEDAD INFECTO CONTAGIOSA Ó QUE OCACIONEN RIESGO A LA SALUD PÚBLICA CUANDO SE TRATE DE TRASLADO DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL: Permiso del Consulado Peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero.
- 11.- SI FUERA ENTERRADO POSTERIOR A LAS 48 HORAS DE SU DECESO Ó EN CASO DE MUERTE POR ENFERMEDAD INFECTO CONTAGIOSA Ó QUE OCACIONEN RIESGO A LA SALUD PÚBLICA CUANDO SE TRATE DE TRASLADO DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL: Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	Ley	26298	08/03/1994
1	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS.	Decreto Supremo	03-94-SA	06/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de servicio para traslado de cadáveres a otras ciudades "

Código: PA1630A184

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de servicio para traslado de cadáveres a otras ciudades emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA - Loreto
- 2.- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 3.- Copia simple del Certificado de Defunción expedido por la Municipalidad o la Autoridad de salud competente en caso de muerte natural
- 4.- Copia simple del Certificado de Necropsia de Ley expedido por el médico legista en caso de muerte súbita o violenta.
- 5.- Copia simple de Certificado de embalsamamiento ó formolización en los casos de muerte súbita o violenta.
- 6.- Copia simple de Certificado de embalsamamiento ó formolización en los casos de : Traslado de cadáveres al extranjero.
- 7.- Si fuera enterrado posterior a las 48 horas de su deceso ó en caso de muerte por enfermedad infecto contagiosa ó que ocasionen riesgos a la salud pública cuando se trate de traslado dentro del territorio nacional: Copia simple de la Partida de Defunción ó de la Constancia de Inscripción otorgada por la Municipalidad correspondiente.
- 8.- Si fuera enterrado posterior a las 48 horas de su deceso ó en caso de muerte por enfermedad infecto contagiosa ó que ocasionen riesgos a la salud pública cuando se trate de traslado dentro del territorio nacional: Permiso del Consulado Peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero.
- 9.- Si fuera enterrado posterior a las 48 horas de su deceso ó en caso de muerte por enfermedad infecto contagiosa ó que ocasionen riesgos a la salud pública cuando se trate de traslado dentro del territorio nacional: Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloretto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Dirección Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	08/03/1994
1	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	Decreto Supremo	03-94-SA	06/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de funcionamiento de cementerios locales y servicios funerarios"

Código: PA16300235

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de funcionamiento emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA LORETO.
- 2.- Copia del Certificado de habilitación de Cementerio, otorgado por la DIRESA LORETO.
- 3.- Copia de la publicación del texto del Certificado de habilitación de Cementerio, en el diario oficial.
- 4.- Copia de la licencia de construcción expedida por la municipalidad correspondiente.
- 5.- Copia del documento que acredite el respaldo de la inversión económica.
- 6.- Copia del reglamento interno de funcionamiento del cementerio.
- 7.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación del Impacto Ambiental (EIA) ó Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA).
- 8.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 735.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS	Ley	26298	08/03/1994
1	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CEMENTERIOS Y SERVICIOS FUNERARIOS.	Decreto Supremo	03-94-SA	06/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Libre platica sanitaria naves fluviales menores de 500 AB, incluye remolcador y barcaza"
Código: PA163035ED

Descripción del procedimiento

Libre platica sanitaria naves fluviales menores de 500 AB, incluye remolcador y barcaza emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Ficha de libre plática.
- 3.- Ficha de Patente Sanitaria.
- 4.- Declaración General de la Nave.
- 5.- Rol de Tripulantes.
- 6.- Lista de Pasajeros.
- 7.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 8.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 222.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley General de Aguas establece su uso justificado y racional incluye las producidas, nevados, glaciares, precipitaciones, etc	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	Aprobar la Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua de bebida a través de	Otros	R.M N° 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Libre platica sanitaria naves fluviales de pasajeros y carga de 02.01 a 02.30"

Código: PA1630229E

Descripción del procedimiento

Libre plática sanitaria emitida a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA.
- 2.- Declaración General de la Nave.
- 3.- Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad.
- 4.- Rol de Tripulantes.
- 5.- Lista de Pasajeros.
- 6.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 7.- Lista de Narcóticos.
- 8.- Lista de Puertos de escala.
- 9.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)
- 10.- Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 94.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY GENERAL DE AGUAS, ESTABLECE SU USO JUSTIFICADO Y RACIONAL INCLUYE LAS PRODUCIDAS, NEVADOS, GLACIARES, PRECIPITACIONES, ETC.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	APROBAR LA NORMA SANITARIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE BEBIDA A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNAS.	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Libre platica sanitaria naves fluviales de pasajeros y carga de 00.01 a 02.00"

Código: PA1630C261

Descripción del procedimiento

Libre platica sanitaria naves fluviales de pasajeros y carga de 00.01 a 02.00 emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Declaración General de la Nave.
- 3.- Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad.
- 4.- Rol de Tripulantes.
- 5.- Lista de Pasajeros.
- 6.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 7.- Lista de Narcóticos.
- 8.- Lista de Puertos de escala.
- 9.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)
- 10.- Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley General de Aguas establece su uso justificado y racional incluye las producidas, nevados, glaciares, precipitaciones, etc.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	Aprobar la Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua de bebida a través de	Otros	R.M N° 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección sanitaria y opinión técnica para la construcción de relleno sanitario de seguridad"

Código: PA16306507

Descripción del procedimiento

Inspección sanitaria y opinión emitida a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA - Loreto.
- 2.- Memoria descriptiva (componentes).
- 3.- Copia simple del plano de ubicación.
- 4.- Especificaciones técnicas.
- 5.- Presentación EIA (Estudio de Impacto Ambiental) y PAMA (Plan de adecuación al Medio Ambiente).
- 6.- Fluxograma de las Instalaciones a utilizar.
- 7.- Copia simple del título de propiedad del terreno ó documento que acredita la autorización del área a utilizar.
- 8.- Proyección del tiempo de vida útil.
- 9.- Plan de cierre de infraestructura.
- 10.- Póliza de seguro para la infraestructura del relleno sanitario.
- 11.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 498.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY GENERAL DE AGUAS, ESTABLECE SU USO JUSTIFICADO Y RACIONAL INCLUYE LAS PRODUCIDAS, NEVADOS, GLACIARES, PRECIPITACIONES, ETC.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	APROBAR LA NORMA SANITARIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE BEBIDA A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNAS	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Libre platica sanitaria naves marítimas de 10001 AB a 15000 AB (54-D)"

Código: PA1630274C

Descripción del procedimiento

Libre platica sanitaria naves marítimas de 10001 AB a 15000 AB (54-D) emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Declaración General de la Nave.
- 3.- Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad.
- 4.- Rol de Tripulantes.
- 5.- Lista de Pasajeros.
- 6.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 7.- Lista de Narcóticos.
- 8.- Lista de Puertos de escala.
- 9.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)
- 10.- Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1258.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley General de Aguas establece su uso justificado y racional incluye las producidas, nevados, glaciares, precipitaciones, etc.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	Aprobar la Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua de bebida a través de	Otros	R.M N° 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Libre platica sanitaria naves marítimas de 15001 AB a más (54-E)"
Código: PA16300B9A

Descripción del procedimiento

Libre plática sanitaria emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA.
- 2.- Declaración General de la Nave.
- 3.- Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad.
- 4.- Rol de Tripulantes.
- 5.- Lista de Pasajeros.
- 6.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 7.- Lista de Narcóticos.
- 8.- Lista de Puertos de escala.
- 9.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)
- 10.- Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1507.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	LEY GENERAL DE AGUAS, ESTABLECE SU USO JUSTIFICADO Y RACIONAL INCLUYE LAS PRODUCIDAS, NEVADOS, GLACIARES, PRECIPITACIONES, ETC.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	APROBAR LA NORMA SANITARIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE BEBIDA A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNAS.	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0045-79-SADS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Libre platica sanitaria naves marítimas de 5001 AB a 10000 AB (54-C)javascript:sut.editProcedimiento.terminar()"
Código: PA1630C18D

Descripción del procedimiento

Libre platica sanitaria naves marítimas de 5001 AB a 10000 AB (54-C) emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Declaración General de la Nave.
- 3.- Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad.
- 4.- Rol de Tripulantes.
- 5.- Lista de Pasajeros.
- 6.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 7.- Lista de Narcóticos.
- 8.- Lista de Puertos de escala.
- 9.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)
- 10.- Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 490.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley General de Aguas establece su uso justificado y racional incluye las producidas, nevados, glaciares, precipitaciones, etc	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	Aprobar la Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua de bebida a través de	Otros	R.M Nº 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Libre platica sanitaria naves marítimas de 1001 AB a 5000 AB (54-B)"

Código: PA16305D6C

Descripción del procedimiento

Libre plática sanitaria emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA.
- 2.- Ficha de libre plática.
- 3.- Ficha de Patente Sanitaria.
- 4.- Declaración General de la Nave.
- 5.- Rol de Tripulantes.
- 6.- Lista de Pasajeros.
- 7.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 8.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 470.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE AGUAS, ESTABLECE SU USO JUSTIFICADO Y RACIONAL INCLUYE LAS PRODUCIDAS, NEVADOS, GLACIARES, PRECIPITACIONES, ETC.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	APROBAR LA NORMA SANITARIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE BEBIDA A TRAVÉS DE CAMIONES CISTERNAS.	Otros	RESOLUCIÓN MINISTERIAL Nº 0045-79-SADS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Libre platica sanitaria naves fluviales de 501 AB a 1000 AB Incluye remolcador y barcaza (54-A)"

Código: PA16302BBA

Descripción del procedimiento

Libre platica sanitaria naves fluviales de 501 AB a 1000 AB Incluye remolcador y barcaza (54-A) emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Responsable de la Sanidad Marítima de la DIRESA
- 2.- Declaración General de la Nave.
- 3.- Declaración Marítima o Fluvial de Sanidad.
- 4.- Rol de Tripulantes.
- 5.- Lista de Pasajeros.
- 6.- Lista de Vacuna Internacional de tripulantes y/o pasajeros.
- 7.- Lista de Narcóticos.
- 8.- Lista de Puertos de escala.
- 9.- Boleta de Depósito (en el caso que el pago se efectúe en una entidad financiera)
- 10.- Declaración complementaria de sanidad, para naves procedentes de países con Hanta Virus.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 354.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
81	Ley General de Aguas establece su uso justificado y racional incluye las producidas, nevados, glaciares, precipitaciones, etc.	Decreto Legislativo	17752	01/01/1970
1	Aprobar la Norma Sanitaria para el abastecimiento de agua de bebida a través de	Otros	R.M N° 0045-79-SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria para la ampliación o implementación de laboratorio de control de calidad en droguerías"

Código: PA16306EAA

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, según formato.
- 2.- Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad, en formato A-3.
- 3.- Tipo de análisis a realizar.
- 4.- Relación de equipos para el control de calidad de los productos a analizar.
- 5.- Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteshvirtual@direshaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18,19 y 22	LEY DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	Ley	29459	26/11/2009
72	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria para las droguerías que encarguen el servicio de almacenamiento y/o distribución a droguerías y almacenes especializados"

Código: PA16301724

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria para las droguerías que encarguen el servicio de almacenamiento y/o distribución a droguerías y almacenes especializados emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, según formato
- 2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en las Buenas Prácticas de Almacenamiento o Distribución y Transporte, según corresponda.
- 3.- Croquis de distribución interna del almacén considerando las áreas exclusivas o compartidas incluyendo las climatizadas y refrigeradas, indicando el volumen máximo de almacenamiento en metros cúbicos, en formato A-3
- 4.- Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 439.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartestvirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 23	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009
71	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, Modificatoria aprobado por D.S. N° 016-2019	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de Dirección Técnica o Químico Farmacéutico Asistente"

Código: PA1630B05E

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Salud, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el profesional que asumirá la dirección técnica del mismo.
- 2.- Declaración Jurada del representante legal o Propietario del establecimiento indicando la fecha desde cuando no cuenta con Director técnico o Químico Farmacéutico Asistente indicando la fecha, de ser el caso.
- 3.- Copia del Certificado de Aptitud profesional del profesional que asumirá como Director Técnico o Químico Farmacéutico asistente.
- 4.- Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 165.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartesevirtual@diressaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	LEY DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.	Ley	29459	26/11/2009
41	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
16	MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS.	Decreto Supremo	016-2019	28/06/2019
1	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019
1	LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	Ley	27444	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de renuncia a Dirección Técnica o de Químico Farmacéutico Asistente"

Código: PA16307D70

Descripción del procedimiento

Registro de renuncia a Dirección Técnica o de Químico Farmacéutico Asistente emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud de declaración Jurada de renuncia dirigida a la DIRESA.
- 2.- Copia de la renuncia de la dirección técnica presentada al propietario o representante legal del establecimiento, o declaración jurada de no laborar en el establecimiento, indicando la fecha.
- 3.- En el caso de renuncia de Dirección Técnica, cuando manejan sustancias comprendidas en el reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria deberá presentar además el Balance de drogas a la fecha de la renuncia.
- 4.- Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteshvirtual@direshaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009
41	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, Modificatoria aprobado por D.S. N° 016-2019, Art. 16°.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
1	Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de cierre temporal a solicitud del propietario o representante del establecimiento"

Código: PA16309173

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de cierre temporal a solicitud del propietario o representante del establecimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, especificando el área o áreas materia de cierre temporal.
- 2.- Pago por derecho de trámite.
- 3.- Si el cierre temporal del establecimiento es hasta por un periodo de siete (07) días calendario, es comunicado a DIREMID, previo al inicio del cierre. Esta comunicación no puede efectuarse por mas de una oportunidad en el lapso de treinta (30) días de ocurrido el cierre.
- 4.- En caso de que el establecimiento farmacéutico solicite la Autorización Sanitaria de cierre temporal previa inspección, fuera de la Ciudad de Iquitos, el administrado deberá asumir los gastos que demanden los pasajes y viáticos, los mismos que deberán ser abonados a caja de la oficina de Economía de DIRESA Loreto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 240.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteshvirtual@diressaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56	REGLAMENTO DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y OTRAS SUSTANCIAS SUJETAS A FISCALIZACIÓN SANITARIA.	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001
1	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
23	APRUEBA EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1214	Decreto Supremo	016-2019	10/07/2019
1	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	Ley	27444	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de cierre definitivo a solicitud del propietario o representante del establecimiento"

Código: PA1630FD8E

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de cierre definitivo a solicitud del propietario o representante del establecimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida a la DIRESA.
- 2.- Declaración jurada de no existencia de productos, dispositivos, insumos, materiales y equipos según corresponda.
- 3.- Pago por derecho de trámite.
- 4.- En caso de que el establecimiento farmacéutico solicite la Autorización Sanitaria de cierre definitivo, fuera de la Ciudad de Iquitos, el administrado deberá asumir los gastos que demanden los pasajes y viáticos, los mismos que deberán ser abonados a caja de la oficina de Economía de DIRESA Loreto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 244.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56	Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001
43	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, Modificatoria aprobado por D.S. N° 016-2019	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
1	Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria para las droguerías que encarguen servicio de fabricación, envasado, fraccionamiento o acondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a laboratorios nacionales o extranjeros o reacondicionamiento de productos farmacéuticos, dispositivos médicos o productos sanitarios a laboratorios nacionales"

Código: PA1630CD92

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria para las droguerías emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato.
- 2.- Copia del contrato entre las partes relacionado al servicio a brindar, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura.
- 3.- Copia del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura del laboratorio nacional o extranjero que brinda el servicio de fabricación otorgado por la DIGEMID.
- 4.- Relación de productos farmacéuticos consignando el nombre del producto, la Denominación Común Internacional (DCI), concentración y forma farmacéutica a fabricar.
- 5.- Relación de dispositivos médicos o productos sanitarios, indicando el nombre del producto o dispositivo y su clasificación.
- 6.- Pago por derecho de trámite.
- 7.- En caso de que el establecimiento farmacéutico solicite la Autorización Sanitaria fuera de la Ciudad de Iquitos, el administrado deberá asumir los gastos que demanden los pasajes y viáticos, los mismos que deberán ser abonados a caja de la oficina de Economía de DIRESA Loreto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 559.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartsvirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
71	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación e Informe Técnico de donaciones, consignadas a donaciones del extranjero"
Código: PA1630ED97

Descripción del procedimiento

Verificación e Informe Técnico de donaciones, consignadas a donaciones del extranjero emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato.
- 2.- Copia de la Carta de Donación, expedida por la Entidad Donante, legalizada por el Consulado peruano en el país de origen.
- 3.- Listado de mercancías donadas
- 4.- Copia del Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 139.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	DE ACUERDO A LA LEY	Ley	28905	
1	DE ACUERDO A LA R.S.	Resolución de Superintendencia	508-93-PCM	
1	DE ACUERDO AL D.S.	Decreto Supremo	096-2007-EF	
1	DE ACUERDO AL D.S.	Decreto Supremo	021-2008-EF	
1	DE ACUERDO AL D.S.	Decreto Supremo	016-2011-SA	
1	DE ACUERDO AL D.S.	Decreto Supremo	04-2000-SA, D.S. 06-2001-SA, D.S. 020-2001-SA, D.S. 021-2006-SA, D.S. 0023-2001-SA	
1	DE ACUERDO A LA R.M.	Otros	R.M. N° 150-99-SA/DM	
1	DE ACUERDO A LA R.M.	Otros	R.M. N° 475-99-SA/DM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación o renovación de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica en farmacias, boticas, farmacias de los establecimientos de salud y botiquines"

Código: PA1630213E

Descripción del procedimiento

Certificación o renovación de Buenas Prácticas de Oficina Farmacéutica en farmacias, boticas, farmacias de los establecimientos de salud y botiquines

Requisitos

- 1.- Solicitud autorización con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato.
- 2.- Copia del Comprobante de pago por derecho de trámite.
- 3.- No tener ningún trámite pendiente.
- 4.- En caso de que el establecimiento farmacéutico solicite la Autorización Sanitaria fuera de la Ciudad de Iquitos, el administrado deberá asumir los gastos que demanden los pasajes y viáticos, los mismos que deberán ser abonados a caja de la oficina de Economía de DIRESA Loreto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 604.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartestvirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 34, 60, 111, 126, 128 y 129	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
29° Y 43°	QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación o renovación de Buenas Prácticas de Almacenamiento en droguerías"

Código: PA16307FEA

Descripción del procedimiento

Certificación o renovación de Buenas Prácticas de Almacenamiento en droguerías

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato.
- 2.- Copia del Recibo de pago por derecho de trámite
- 3.- No tener ningún trámite pendiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1567.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22	Ley de los productos farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	27/11/2009
29° Y 43°	Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	Aprueba el documento técnico: Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros	Otros	R.M N° 132-2015/MINSA	05/03/2015
1	Aprueba el documento técnico: Manual de Buenas Prácticas de distribución y transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Otros	R.M N° 833-2015/MINSA	23/12/2015
8, 111, 118, 119	Ley del procedimiento administrativo general	Ley	27444	26/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación o renovación de Buenas Prácticas de Distribución y transporte en droguerías y almacenes especializados en las provincias "
Código: PA1630F988

Descripción del procedimiento

Certificado o renovación de buenas prácticas emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Dirección de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato.
- 2.- Documentos técnicos señalados en la norma específica, según tipo de actividad.
- 3.- No tener ningún trámite pendiente.
- 4.- Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1589.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22	LEY DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.	Ley	29459	26/11/2009
8, 111, 121 y 122	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
29° Y 43°	QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificación o renovación de Buenas Prácticas de Farmaco vigilancia en droguerías"

Código: PA163030D6

Descripción del procedimiento

Certificación o renovación de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia en droguerías emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud de certificación con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato.
- 2.- Documentos técnicos señalados en la norma específica, según tipo de actividad.
- 3.- No tener ningún trámite pendiente.
- 4.- Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 609.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22	Ley de los productos farmacéuticos, Dispositivos médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009
7, 8, 70, 124, 125	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
29° Y 43°	Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria para la ampliación de almacén de Droguería"

Código: PA1630571B

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria emitida a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, según formato.
- 2.- Croquis de ubicación del almacén, en caso que la ampliación solicitada sea en dirección diferente a la autorizada.
- 3.- Croquis de distribución interna del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en formatos A-3.
- 4.- Autorización emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN, para el caso de droguerías que importan o comercializan equipos biomédicos de tecnología controlada que emitan radiaciones ionizantes.
- 5.- Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.
- 6.- En caso de que el establecimiento farmacéutico solicite la Autorización Sanitaria fuera de la Ciudad de Iquitos, el administrado deberá asumir los gastos que demanden los pasajes y viáticos, los mismos que deberán ser abonados a caja de la oficina de Economía de DIRESA Loreto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 334.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@diressaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22	LEY DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.	Ley	29459	26/11/2009
18 y 22	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
29° Y 43°	QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o ampliación de la información declarada por las droguerías, almacenes especializados de las provincias y del almacén especializado de Essalud"

Código: PA16305B89

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o ampliación de la información declarada por las droguerías, almacenes especializados de las provincias y del almacén especializado de Essalud emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, según formato
- 2.- Copia del documento que sustente el cambio, cuando corresponda
- 3.- Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 294.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteshvirtual@direshaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009
18, 22	Reglamento de Establecimientos Farmaceuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
29° y 43°	Decreto Supremo que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización Sanitaria de funcionamiento, reinicio o traslado de botiquín"

Código: PA16305B85

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de funcionamiento, reinicio o traslado de botiquín

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombres y Apellidos o Razón Social, domicilio y número de Registro Único del Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento.
- 2.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre del representante legal, en caso de ser persona jurídica.
- 3.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Dirección del botiquín
- 4.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la Dirección Técnica.
- 5.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Horario de atención del establecimiento y del Director Técnico.
- 6.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre del Técnico de Farmacia o Técnico de Salud.
- 7.- SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Croquis de distribución interna del Botiquín, indicando los metrajes de cada área, en hoja tamaño A-3.
- 8.- Copia simple del Certificado de Aptitud Profesional del Director Técnico y del Químico Farmacéutico asistente (si corresponde).
- 9.- Opinión técnica del profesional Químico Farmacéutico perteneciente a la Micro red o Red de Salud donde se encuentre instalado el botiquín, respecto de su ubicación y necesidad de instalación.
- 10.- Copia del pago por derecho de trámite.
- 11.- POR REINICIO DE ACTIVIDADES: Solicitud de autorización con carácter de Declaración Jurada.
- 12.- POR REINICIO DE ACTIVIDADES: Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.
- 13.- POR REINICIO DE ACTIVIDADES: En caso de que el establecimiento farmacéutico solicite la Autorización Sanitaria fuera de la Ciudad de Iquitos, el administrado deberá asumir los gastos que demanden los pasajes y viáticos, los mismos que deberán ser abonados a caja de la oficina de Economía de DIRESA Loreto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 136.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadeparteesvirtual@diressaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21 y 23	LEY DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS	Ley	29459	26/11/2009
9, 11, 17 y 21	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
18	DE ACUERDO AL DECRETO SUPREMO.	Decreto Supremo	016-2019	22/11/2019
29°, 43°	QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	RM N° 585-99-SA/DM, Manual de buenas practicas de almacenamiento de productos farmaceuticos y a fines	Otros	RM N° 585-99-SA/DM	27/11/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de funcionamiento, reinicio o traslado de almacenes especializados de las provincias y de Essalud"
Código: PA16304C02

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de funcionamiento, reinicio o traslado de almacenes especializados de las provincias y de Essalud

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato
- 2.- Copia RUC indicando la dirección del establecimiento farmacéutico.
- 3.- Croquis de ubicación del establecimiento
- 4.- Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, y las áreas destinadas a productos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en hoja tamaño A-3.
- 5.- Copia simple del Certificado de aptitud profesional del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes
- 6.- Dos folders forrados e identificando el nombre comercial del establecimiento y dirección

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartevirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 23	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009
8,, 17, 21, 24 y 18	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos, , modificatoria D.S. N° 016-2019	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
1	Aprueba el documento técnico: Manual de Buenas Prácticas de almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.	Otros	R.M N° 132-2015/MINSA	05/03/2015
1	Aprueba el documento técnico: Manual de Buenas Prácticas de distribución y transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Otros	R.M N° 833-2015/MINSA	23/12/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de funcionamiento, reinicio o traslado de oficinas farmacéuticas y farmacias de establecimientos de salud"
Código: PA16306C93

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de funcionamiento, reinicio o traslado de oficinas farmacéuticas y farmacias de establecimientos de salud

Requisitos

- 1.- I. Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas): SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DIRIGIDA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombres y apellidos o razón social, domicilio y número de Registro Único del Contribuyente (RUC) de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento.
- 2.- I. Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas): SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DIRIGIDA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre del representante legal, en caso de ser persona jurídica.
- 3.- I. Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas): SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DIRIGIDA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre comercial y dirección del establecimiento.
- 4.- I. Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas): SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DIRIGIDA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la Dirección Técnica.
- 5.- I. Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas): SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DIRIGIDA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.
- 6.- I. Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas): SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DIRIGIDA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Horario de atención del establecimiento, del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.
- 7.- I. Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas): SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DIRIGIDA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Croquis de distribución interna del establecimiento, indicando los metrajes de cada área, en hoja tamaño A-3.
- 8.- I. Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas): SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DIRIGIDA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Si la farmacia o botica va a realizar preparados farmacéuticos, copia de distribución interna del área de preparados, en hoja tamaño A-3.
- 9.- I. Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas): SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DIRIGIDA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Copia simple del Certificado de aptitud Profesional del Director Técnico y profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.
- 10.- I. Oficinas Farmacéuticas (Farmacias o Boticas): SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA DIRIGIDA CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Pago por derecho de trámite.
- 11.- II. Farmacia de los Establecimientos de Salud: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A LA DIRECCIÓN DE LA DIRESA, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Razón social y número de Registro Único del Contribuyente (RUC) del establecimiento de salud al cual pertenece.
- 12.- II. Farmacia de los Establecimientos de Salud: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A LA DIRECCIÓN DE LA DIRESA, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre del responsable del establecimiento de salud.
- 13.- II. Farmacia de los Establecimientos de Salud: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A LA DIRECCIÓN DE LA DIRESA, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Dirección de la Farmacia del establecimiento de salud.
- 14.- II. Farmacia de los Establecimientos de Salud: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A LA DIRECCIÓN DE LA DIRESA, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que asume la Dirección Técnica de la Farmacia del establecimiento de salud.
- 15.- II. Farmacia de los Establecimientos de Salud: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A LA DIRECCIÓN DE LA DIRESA, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéuticos de áreas técnicas, según corresponda.
- 16.- II. Farmacia de los Establecimientos de Salud: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A LA DIRECCIÓN DE LA DIRESA, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Nombres y números de colegiatura de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.
- 17.- II. Farmacia de los Establecimientos de Salud: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A LA DIRECCIÓN DE LA DIRESA, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Horario de atención de la Farmacia del establecimiento de salud, del Director Técnico y de los Profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.
- 18.- II. Farmacia de los Establecimientos de Salud: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A LA DIRECCIÓN DE LA DIRESA, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Croquis de distribución interna de la Farmacia del establecimiento de salud, incluyendo las áreas técnicas de la unidad productora de servicio, indicando los metrajes de cada área, en hoja tamaño A3.
- 19.- II. Farmacia de los Establecimientos de Salud: SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN SANITARIA A LA DIRECCIÓN DE LA DIRESA, CON CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA, EN LA QUE DEBE CONSIGNARSE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Copia del Certificado de Aptitud Profesional del Director Técnico, de los profesionales Químico Farmacéuticos responsables de áreas técnicas, según corresponda, y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.
- 20.- III. Por Reinicio de Actividades: Solicitud de autorización con carácter de Declaración Jurada.
- 21.- III. Por Reinicio de Actividades: Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.
- 22.- III. Por Reinicio de Actividades: En caso de que el establecimiento farmacéutico solicite la Autorización Sanitaria fuera de la Ciudad de Iquitos, el administrado deberá asumir los gastos que demanden los pasajes y viáticos, los mismos que deberán ser abonados a caja de la oficina de Economía de DIRESA Loreto.

Formularios

Canales de atención

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

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 508.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartevirtual@diressaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21 y 23	LEY DE LOS PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS.	Ley	29459	26/11/2009
9, 11, 17 y 24	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
18	APRUEBA EL REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1214	Decreto Supremo	016-2019	10/07/2019
29°, 43°	QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY 27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

	GENERAL.			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de funcionamiento, reinicio o traslado de droguería y traslado de almacén de droguería"

Código: PA1630543D

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de funcionamiento, reinicio o traslado de droguería y traslado de almacén de droguería

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y el Director Técnico, según formato.
- 2.- Croquis de distribución interna del establecimiento y del almacén, indicando el volumen útil de almacenamiento máximo en metros cúbicos por cada área, exclusiva o compartida y las áreas destinadas a productos o dispositivos que requieren condiciones especiales de almacenamiento, cuando corresponda, en hoja tamaño A-3.
- 3.- Copia simple del Certificado de aptitud profesional del Director Técnico y de los profesionales Químico Farmacéuticos asistentes.
- 4.- Copia de comprobante de pago por derecho de trámite.
- 5.- En el formato de solicitud, nombre y número de colegiatura del profesional Químico Farmacéutico que se hará cargo de la jefatura de control de calidad;
- 6.- Croquis de distribución interna del laboratorio de control de calidad indicando el nombre de las áreas, en hoja tamaño A-3;
- 7.- Tipo de análisis a realizar;
- 8.- Relación de equipos para el control de calidad;
- 9.- Relación de instrumental y materiales;
- 10.- Copia simple del Certificado de aptitud profesional del Director Técnico y del Jefe de Control de Calidad.
- 11.- Solicitud de autorización con carácter de Declaración Jurada, en la que debe consignarse la siguiente información:
- 12.- Copia del Comprobante de pago por derecho de trámite
- 13.- En caso de que el establecimiento farmacéutico solicite la Autorización Sanitaria fuera de la Ciudad de Iquitos, el administrado deberá asumir los gastos que demanden los pasajes y viáticos, los mismos que deberán ser abonados a caja de la oficina de Economía de DIRESA Loreto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 440.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadeparteesvirtual@diressaloretto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21, 23	Ley de los Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Ley	29459	26/11/2009
11, 17, 18, 21, 24	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
1	Aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios en Laboratorios, Droguerías, Almacenes Especializados y Almacenes Aduaneros.	Otros	R.M N° 132-2015/MINSA	05/03/2015
1	Aprueba el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios	Otros	R.M. N°833-2015/MINSA	23/12/2015
1	Aprueban el Listado de dispositivos médicos para comercializar al usuario por las droguerías y laboratorios	Resolución de Dirección Ejecutiva	R.D. N° 033-2017	23/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de libro oficial de control de estupefacientes y/o control de psicotrópicos"

Código: PA1630937E

Descripción del procedimiento

Visación de libro oficial de control emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Visación con carácter de declaración jurada suscrita por el por el propietario o representante legal y el Director Técnico.
- 2.- Libro foliado para el control de estupefacientes y/o control de psicotrópicos.
- 3.- Libro anterior cuando corresponda.
- 4.- Copia de Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteshvirtual@direshaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	LEY DE REPRESIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS	Decreto Ley	22095	21/02/1978
40 y 44	REGLAMENTO DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS Y OTRAS SUSTANCIAS	Decreto Supremo	023-2001-SA	20/07/2011
38	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS.	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
1	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
1	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	Ley	27444	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de cambios, modificaciones o ampliación e la información declarada por las oficinas farmacéuticas, farmacias de establecimientos de salud y botiquines"

Código: PA1630BCCD

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de cambios, modificaciones o ampliación e la información declarada por las oficinas farmacéuticas, farmacias de establecimientos de salud y botiquines

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización sanitaria dirigida a la dirección de la DIRESA, con caractrer de declaración jurada, suscrita por el propietario o representante legal y el director técnico.
- 2.- Nombres o apellidos y razón social, domicilio y número de RUC de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento
- 3.- Nombre del representante legal en caso sea persona jurídica
- 4.- Nombre comercial y dirección del establecimiento
- 5.- Nombre y número de colegiatura del profesional químico farmacéutico que asume la dirección técnica
- 6.- Nombre y número de colegiatura del profesional químico farmacéutico técnicos
- 7.- Horario de atención del establecimiento, del director técnico y de los profesionales químicos farmacéuticos asistenciales
- 8.- Documentación que sustente la modificación o ampliación de la información declarada, según corresponda
- 9.- Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 301.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección Ejecutiva de Medicamentos, Insumos y Drogas

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartsvirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18, 22	Reglamento de establecimientos farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de inicio de actividades de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo"

Código: PA1630F497

Descripción del procedimiento

Comunicación de inicio de actividades de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo emitido a solicitud del interesado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA
- 2.- Declaración Jurada
- 3.- Razón social.
- 4.- Caracterización general del establecimiento.
- 5.- Descripción de unidades arquitectónicas y de ambientes (UPS).
- 6.- Relación de mobiliario, Relación del equipo, con indicación de marcas y códigos,
- 7.- Numero de RRHH con que cuenta
- 8.- Copia título profesional.
- 9.- Colegiatura u otro credencial.
- 10.- Currícula de los RR. HH. contratados.
- 11.- Constancia de habilitación profesional actualizada
- 12.- Licencia Municipal
- 13.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 287.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección de Servicios de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37	LEY GENERAL DE SALUD	Ley	26842	20/07/1997
7	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO	Decreto Supremo	013-2006-SA	27/06/2006
35, 45, 47, 51, 122	APRUEBA EL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Categorización o recategorización de establecimientos de salud sin internamiento, puesto de salud, consultorios de profesionales de la salud, centro de salud, centro médicos, centros médicos especializados y policlínicos; con internamiento Centro de salud o centros médicos, con cama de internamiento, hospitales o clínicas de atención general, hospitales o clínicas de atención especializada e institutos de salud especializados"

Código: PA1630B1B4

Descripción del procedimiento

Categorización o recategorización emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA.
- 2.- Programa Médico Funcional.
- 3.- Declaración Jurada.
- 4.- Razón social.
- 5.- SIN INTERNAMIENTO: Categorización General del Establecimiento (P.S. I-1, P.S. I-2, C.S. I-3, Centros Médicos Especializados, Policlínicos).
- 6.- CON INTERNAMIENTO: Categorización General del Establecimiento (Centro de Salud I-4, II-1, II-2, III-1).
- 7.- CON INTERNAMIENTO: Descripción de unidades arquitectónicas y de ambientes.
- 8.- CON INTERNAMIENTO: Relación de mobiliario, Relación del equipo, con indicación de marcas y códigos.
- 9.- CON INTERNAMIENTO: Número de RRHH con que cuenta.
- 10.- CON INTERNAMIENTO: Copia título profesional.
- 11.- CON INTERNAMIENTO: Colegiatura u otro credencial.
- 12.- CON INTERNAMIENTO: Currícula de los RR. HH. contratados.
- 13.- CON INTERNAMIENTO: Constancia de habilitación profesional actualizada.
- 14.- CON INTERNAMIENTO: Licencia Municipal.
- 15.- CON INTERNAMIENTO: Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 611.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección de Servicios de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadeparteesvirtual@diressaloretogob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37	LEY GENERAL DE SALUD	Ley	26842	20/07/1997
8 (DEL 44 AL 50 Y 100 SEXTA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA)	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MÉDICOS DE APOYO	Decreto Supremo	013-2006-SA	25/06/2006
29°, 43°	QUE APRUEBA EL TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
35, 42, 47, 51 y 122.	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	Ley	27444	20/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Categorización de servicios médicos de apoyo: patología clínica, anatomía patológica, diagnóstico por imágenes, hemodiálisis y otros"
Código: PA1630AD99

Descripción del procedimiento

Categorización de servicios médicos de apoyo: patología clínica, anatomía patológica, diagnóstico por imágenes, hemodiálisis y otros

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA,
- 2.- Programa Médico Funcional.
- 3.- Declaracion Jurada.
- 4.- Razón social.
- 5.- Caracterización general del establecimiento.
- 6.- Descripción de unidades arquitectónicas y de ambientes.
- 7.- Relación de mobiliario, Relación del equipo, con indicación de marcas y códigos,
- 8.- Numero de RRHH con que cuenta
- 9.- Copia título profesional.
- 10.- Colegiatura u otro credencial.
- 11.- Currícula de los RR. HH. contratados.
- 12.- Constancia de habilitacion profesional actualizada
- 13.- Licencia Municipal
- 14.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 352.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto
Dirección de Servicios de Salud

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartsvirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37	LEY GENERAL DE SALUD	Ley	26842	20/07/1997
8, 85, 95, 100	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO	Decreto Supremo	013-2006-SA	25/06/2006
35, 42, 47, 51, 122.	APRUEBA EL TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 - LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de necesidad de construcción de establecimiento de salud reconocido por el sector salud"

Código: PA16300C41

Descripción del procedimiento

Constancia de necesidad de construcción de establecimiento de salud reconocido por el sector salud

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA - Loreto.
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 190.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartesvirtual@diresaloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de

Apelación

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Salud Loreto	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE SALUD.	Ley	26842	15/07/1997
1	Aprueba el ROF	Otros	RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 1204-2003.	26/04/2012
1	Reglamento General de Establecimientos de Salud del Sub-Sector No Público	Decreto Supremo	023-1987-SA	14/12/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de remodelación y ampliación de establecimientos de salud "

Código: PA163031B2

Descripción del procedimiento

Constancia de remodelación emitido a solicitud del interesado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA - Loreto.
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 183.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Salud Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Salud Loreto : Dirección Regional de Salud Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Salud Loreto

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	LEY GENERAL DE SALUD.	Ley	26842	15/07/1997
1	APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.	Otros	RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 1204-2003.	26/04/2012
1	REGLAMENTO GENERAL DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SUB-SECTOR NO PÚBLICO.	Decreto Supremo	023-87-SA	21/05/1987

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de atención"

Código: PA16305DCD

Descripción del procedimiento

Oficina de estadística e informática: Constancia de atención

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General del Hospital
- 2.- Pago en caja por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Regional de Loreto "FAI"

Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" : Hospital Regional de Loreto "FAI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"
Oficina de Estadística e informática

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-252746 - 252737
Anexo:
Correo: mesadepartes@hospitalregionaldeloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Copia de historia clínica"

Código: PA1630E528

Descripción del procedimiento

Copia de historia clínica

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General del Hospital
- 2.- Pago en caja por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Regional de Loreto "FAI"

Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" : Hospital Regional de Loreto "FAI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"
Oficina de Estadística e informática

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-252746 - 252737
Anexo:
Correo: mesadepartes@hospitalregionaldeloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Epicrisis (duplicado)"

Código: PA1630242E

Descripción del procedimiento

Oficina de estadística e informática: Epicrisis (duplicado)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General del Hospital
- 2.- Pago en caja por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Regional de Loreto "FAI"

Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" : Hospital Regional de Loreto "FAI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"
Oficina de Estadística e informática

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-252746 - 252737
Anexo:
Correo: mesadepartes@hospitalregionaldeloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
15	Ley que establece los derechos de las personas usuarios de los servicios de salud	Ley	29414	02/10/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Resumen de historia clínica"

Código: PA16307575

Descripción del procedimiento

Resumen de historia clínica

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General del Hospital
- 2.- Pago en caja por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Regional de Loreto "FAI"

Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" : Hospital Regional de Loreto "FAI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"
Oficina de Estadística e informática

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-252746 - 252737
Anexo:
Correo: mesadepartes@hospitalregionaldeloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
15	Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud	Ley	29414	02/10/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Consultorios externos - Certificado de salud (visación)"

Código: PA1631FFCA

Descripción del procedimiento

Departamento de medicina: Consultorios externos - Certificado de salud (visación)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General del Hospital
- 2.- Pago en caja por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Regional de Loreto "FAI"

Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" : Hospital Regional de Loreto "FAI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"
Departamento de Medicina

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-252746 - 252737
Anexo:
Correo: mesadepartes@hospitalregionaldeloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
15	Ley que establece los derechos de las personas usuarias de los servicios de salud	Ley	29414	02/10/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado odontológico"

Código: PA1630FFCA

Descripción del procedimiento

Departamento de odontoestomatología: Certificado odontológico

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General del Hospital
- 2.- Pago en caja por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Regional de Loreto "FAI"

Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" : Hospital Regional de Loreto "FAI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"
Departamento de Odontoestomatología

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-252746 - 252737
Anexo:
Correo: mesadepartes@hospitalregionaldeloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13, 22 y 24	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
20	Ley del Trabajo del Cirujano Dentista	Ley	27878	13/12/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

" Informe psicológico"

Código: PA1630D2BD

Descripción del procedimiento

Servicio de psicología: Informe psicológico

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General del Hospital
- 2.- Pago en caja por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Regional de Loreto "FAI"

Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" : Hospital Regional de Loreto "FAI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"
Departamento de Apoyo al Tratamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-252746 - 252737
Anexo:
Correo: mesadepartes@hospitalregionaldeloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13, 22, 24	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
07	Ley del Trabajo del Psicólogo	Ley	28369	25/05/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de invalidez"

Código: PA16303D83

Descripción del procedimiento

Certificado de invalidez

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General del Hospital
- 2.- Pago en caja por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Regional de Loreto "FAI"

Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" : Hospital Regional de Loreto "FAI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"
Departamento de Medicina Física y Rehabilitación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-252746 - 252737
Anexo:
Correo: mesadepartes@hospitalregionaldeloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9	Ley General de Salud	Ley	Ley General de Salud	15/07/1997
26	Ley que modifica art. 26° de la ley del Sistema Nacional de Presupuesto	Ley	27023	24/12/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de discapacidad (2da emisión)"

Código: PA1630C6B2

Descripción del procedimiento

Certificado de discapacidad (2da emisión)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General del Hospital
- 2.- Pago en caja por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Regional de Loreto "FAI"

Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" : Hospital Regional de Loreto "FAI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"
Departamento de Medicina Física y Rehabilitación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065- 252746 - 252737
Anexo:
Correo: mesadepartes@hospitalregionaldeloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
26°	Ley del Sistema Nacional de Pensiones referidas a Declaraciones de Invalidez	Ley	27023	24/12/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la información que produce el Hospital (Ley de transparencia N° 27806)"
Código: PA1630C7A0

Descripción del procedimiento

Información que produce el Hospital (Ley de transparencia N° 27806)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director General del Hospital
- 2.- Pago en caja por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Fotocopia simple en Formato A4
Monto - S/ 0.10
Fotocopia fedateada en Formato A4
Monto - S/ 0.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Regional de Loreto "FAI" Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias" : Hospital Regional de Loreto "FAI"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Regional de Loreto "Felipe Arriola Iglesias"

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-252746 - 252737
Anexo:
Correo:
mesadepartes@hospitalregionaldeloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
05, 07 y 08	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	13/07/2002
37	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de atención médica"

Código: PA1630A761

Descripción del procedimiento

Constancia de atención médica

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Apoyo Iquitos
- 2.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Pago derecho de trámite
Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García" Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital de Apoyo Iquitos "César Garayar García" : Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital de Apoyo Iquitos "César Garayar García"

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266992
Anexo:
Correo: direccion@hospitaliquitos.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente Director regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto

Apelación

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13	Ley General de Salud	Ley	26842	
15°	Ley que Establece los Derechos de las Personas , Usuarias a los Servicios de Salud.	Ley	29414	30/09/2009
7°	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS.	Ordenanza Regional	008-2016-GRL-CR	12/05/2016
3° Numeral 01)	LEY DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE SALUD.	Decreto Legislativo	1161	06/12/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de hospitalización"

Código: PA16303D9F

Descripción del procedimiento

Constancia de hospitalización

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al director Ejecutivo del Hospital Apoyo Iquitos
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por Derecho de Trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García" Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital de Apoyo Iquitos "César Garayar García" : Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital de Apoyo Iquitos "César Garayar García"

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente Director Regional de Salud - Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto

Apelación

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13°	LEY GENERAL DE SALUD	Ley	26842	15/07/1997
15°	LEY QUE ESTABLECE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS A LOS SERVICIOS DE SALUD.	Ley	29414	30/09/2009
38°	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA DIRECCION REGIONAL DE SALUD - LORETO	Ordenanza Regional	008-2016-GRL-CR	12/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Resumen de historia Clínica"

Código: PA16308E5F

Descripción del procedimiento

Resumen de Historia Clínica

Requisitos

- 1.- Solicitud Dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Apoyo Iquitos
- 2.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García" Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital de Apoyo Iquitos "César Garayar García" : Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital de Apoyo Iquitos "César Garayar García"

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto

Apelación

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13ª	LEY GENERAL DE SALUD	Ley	26842	15/07/1997
15ª	ESTABLECE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS USUARIAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD.	Ley	29414	15/07/1997
38º	REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD-LORETO	Ordenanza Regional	008-2016-GRL-CR	12/05/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe Psicológico"

Código: PA163085FA

Descripción del procedimiento

Informe Psicológico

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido al Director Ejecutivo del Hospital Apoyo Iquitos
- 2.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de Trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García" Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital de Apoyo Iquitos "César Garayar García" : Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital de Apoyo Iquitos "César Garayar García"

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto

Apelación

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13°	LEY GENERAL DE SALUD	Ley	26842	15/07/2016
07°	LEY DEL TRABAJO DEL PSICOLOGO	Ley	28369	28/11/2004
70°	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA DIRECCION RGIONAL DE SALD-LORERTO	Ordenanza Regional	008-2016-GRL-CR	12/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado Odontológico"

Código: PA1630CF76

Descripción del procedimiento

Certificado Odontológico

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo del Hospital Apoyo Iquitos
- 2.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García" Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital de Apoyo Iquitos "César Garayar García" : Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital de Apoyo Iquitos "César Garayar García"
Departamento de Odontología

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Director Regional de Salud Loreto - Dirección Regional de Salud Loreto

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
22º- 24º	LEY GENERAL DE SALUD	Ley	26842	15/07/1997
20º	LEY DE TRABAJO DEL CIRUJANO DENTISTA	Ley	27878	03/12/2002
70º	REGLAMENTO DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DE DIRECCION REGIONALDE SALUD-LORETO	Ordenanza Regional	008-2016-GRL-CR	12/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de fumigación consumo m2"

Código: PA16305393

Descripción del procedimiento

La Unidad de Salud Ambiental, tiene por objetivo, fortalecer la prevención y el control de riesgos sanitarios y ambientales relacionados a los daños a la salud de los ciudadanos en el marco del proceso de descentralización en salud.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto

	Amazonas	Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
NT N° 085-MINSA-DIGESA – V.01	Vigilancia y control Aedes Aegypti.	Otros	R.M N° 797-2010-MINSA.	14/10/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de habilitación de cementerio"

Código: PA1630AE8F

Descripción del procedimiento

Certificado de habilitación de cementerio

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud de Alto Amazonas.
- 2.- Copia de la Licencia de Construcción expedida por la Municipalidad correspondiente.
- 3.- Copia del documento que acredite el respaldo de la Inversión Económica.
- 4.- Copia del Reglamento Interno de Funcionamiento del cementerio
- 5.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación del impacto ambiental (EIA) otorgada por la DIGESA
- 6.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artº 6	Ley de Cementerios y servicios funerarios	Ley	26298	22/03/1994
1	Aprueban el Reglamento de la Ley 26298	Decreto Supremo	003-94-sa	06/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de habilitación de cementerio"

Código: PA1630026A

Descripción del procedimiento

Certificado de habilitación de cementerio

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 3.- Copia simple del Certificado de Defunción expedido por la Municipalidad o la Autoridad de salud competente en caso de muerte natural
- 4.- Copia simple del Certificado de Necropsia de Ley expedido por el médico legista en caso de muerte súbita o violenta.
- 5.- Copia simple de Certificado de embalsamiento ó formalización en los casos de muerte súbita o violenta.
- 6.- Copia simple de Certificado de embalsamiento ó formalización en los casos de : Traslado de cadáveres al extranjero.
- 7.- Internamiento de cadáveres procedentes del extranjero.
- 8.- Si fuera enterrado posterior a las 48 horas de su deceso ó en caso de muerte por enfermedad infecto contagiosa ó que ocasionen riesgos a la salud pública cuando se trate de traslado dentro del territorio nacional.
- 9.- Copia simple de la Partida de Defunción ó de la Constancia de Inscripción otorgada por la Municipalidad correspondiente.
- 10.- Permiso del Consulado Peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero.
- 11.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artº 6	Ley de Cementerios y servicios funerarios	Ley	26298	22/03/1994
61 y 62	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 26298.	Decreto Supremo	003-94-SA	06/10/1994
1,2,3	Establecen disposiciones sobre exámenes de necropsia que debe practicarse antes de incineraciones ó inhumaciones de cadáver.	Otros	R.M N° 417-2001-SA-DM	23/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de servicio para exhumación y traslado de cadáver y restos humanos "

Código: PA1630E554

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de servicio para exhumación y traslado de cadáver y restos humanos

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 3.- Copia simple del Certificado de Defunción expedido por la Municipalidad o la Autoridad de salud competente en caso de muerte natural
- 4.- Copia simple del Certificado de Necropsia de Ley expedido por el médico legista en caso de muerte súbita o violenta.
- 5.- Copia simple de Certificado de embalsamiento ó formalización en los casos de muerte súbita o violenta.
- 6.- Copia simple de Certificado de embalsamiento ó formalización en los casos de : Traslado de cadáveres al extranjero.
- 7.- Internamiento de cadáveres procedentes del extranjero.
- 8.- Si fuera enterrado posterior a las 48 horas de su deceso ó en caso de muerte por enfermedad infecto contagiosa ó que ocasionen riesgos a la salud pública cuando se trate de traslado dentro del territorio nacional.
- 9.- Copia simple de la Partida de Defunción ó de la Constancia de Inscripción otorgada por la Municipalidad correspondiente.
- 10.- Permiso del Consulado Peruano, en caso que el cadáver proceda del extranjero.
- 11.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artº 6	Ley de Cementerios y servicios funerarios	Ley	26298	22/03/1994
Artº 61 y 62	Aprueba el Reglamento de la Ley Nº 26298.	Decreto Supremo	003-94-SA	06/10/1994
1,2,3	Establecen disposiciones sobre exámenes de necropsia que debe practicarse antes de incineraciones ó inhumaciones de cadáver.	Otros	R.M Nº 417-2001-SA-DM	23/07/2001
36,78	LEY DE AERONÁUTICA CIVIL DEL PERÚ	Ley	27261	08/05/2000
6,6.4	Ley de Seguridad de la Aviación Civil	Ley	28404	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria para camiones cisternas"

Código: PA16304F40

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria para camiones cisternas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- Copia simple de la tarjeta de propiedad del vehículo.
- 3.- Copia simple de Certificado de Desinfección de la Cisterna.
- 4.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40	Ley de Recursos Hídricos	Ley	29338	30/03/2009
1,3	Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano	Decreto Supremo	031-2010-SA	24/09/2010
14,16	Aprobación del nuevo Reglamento para el Otorgamiento de Autorizaciones de Vertimiento y Reúso de Aguas Residuales Tratadas	Otros	RJ N° 224-2013-ANA	31/05/2013
6,6.3	NORMA SANITARIA PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUA DE BEBIDA A TRAVES DE CAMIONES CISTERNA	Otros	R.M N° 045-79-SA-DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria para consultorio médico particular"

Código: PA1630778A

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria para consultorio médico particular

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud de Alto Amazonas.
- 2.- Programa Médico Funcional.
- 3.- Objetivos, Servicios a brindar.
- 4.- Razón social.
- 5.- Caracterización general del establecimiento.
- 6.- Descripción de unidades arquitectónicas y de ambientes.
- 7.- Relación de mobiliario, Relación del equipo, con indicación de marcas y códigos,
- 8.- Numero de RRHH con que cuenta
- 9.- Copia título profesional.
- 10.- Colegiatura u otro credencial.
- 11.- Currícula de los RR. HH. contratados.
- 12.- Constancia de habilitación profesional actualizada
- 13.- Licencia Municipal
- 14.- Constancia de Fumigación
- 15.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5, 6	APRUEBAN REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO	Decreto Supremo	013-2006-SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria para consultorio obstétrico particular"

Código: PA163009F8

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria para consultorio obstétrico particular

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud de Alto Amazonas.
- 2.- Programa Obstetrico Funcional.
- 3.- Objetivos, Servicios a brindar.
- 4.- Razón social.
- 5.- Caracterización general del establecimiento.
- 6.- Descripción de unidades arquitectónicas y de ambientes.
- 7.- Relación de mobiliario, Relación del equipo, con indicación de marcas y códigos.
- 8.- Numero de RRHH con que cuenta
- 9.- Copia título profesional.
- 10.- Colegiatura u otro credencial.
- 11.- Currícula de los RR. HH. contratados.
- 12.- Constancia de habilitación profesional actualizada
- 13.- Licencia Municipal
- 14.- Constancia de Fumigación
- 15.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5,6	APRUEBAN EL REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO	Decreto Supremo	013-2006-SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria de laboratorio clínico particular"

Código: PA1630F770

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria de laboratorio clínico particular

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud de Alto Amazonas.
- 2.- Copia título profesional.
- 3.- Colegiatura u otro credencial.
- 4.- Currícula de los RR. HH. contratados.
- 5.- Licencia Municipal
- 6.- Constancia de Fumigación
- 7.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5,6	APRUEBA EL REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO	Decreto Supremo	013-2006-SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria para el funcionamiento y reinicio de las actividades de los establecimientos farmacéuticos: farmacias, boticas, servicios de farmacia, droguerías y laboratorios"

Código: PA1630242C

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria para el funcionamiento y reinicio de las actividades de los establecimientos farmacéuticos: farmacias, boticas, servicios de farmacia, droguerías y laboratorios

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto, con carácter de declaración jurada firmado por el interesado y por el Químico Farmacéutico ó Director Técnico responsable.
- 2.- Copia de RUC (Registro Único del Contribuyente).
- 3.- Croquis de ubicación del establecimiento.
- 4.- Croquis de distribución interna del local
- 5.- Copia del carnet de colegiatura vigente
- 6.- Licencia Municipal
- 7.- Recibo de pago por derecho de trámite
- 8.- Toda variación o cambio que se produzca durante el funcionamiento del establecimiento, deberá ser comunicado a la Dirección de Red de Salud - Oficina de Medicamentos, insumos y drogas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2,6	LEY GENERAL DE SALUD	Ley	26842	15/07/1997
1,2,3	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES	Otros	RM N° 585-99-SA-DM	27/11/1999
14	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	021-2001-SA-DM	13/07/2001
1	Aprueban Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	014-2011-SA	27/07/2011
28,69,73, 90,110	MODIFICAN EL REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	02-2012-SA	22/01/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización sanitaria para construcción de piscina"

Código: PA1630E5F0

Descripción del procedimiento

Autorización sanitaria para construcción de piscina

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- Memoria descriptiva del perfil de la construcción.
- 3.- Planos de ubicación y arquitectura, incluyendo cortes y detalles de las instalaciones de las piscinas.
- 4.- Planos instalación Sanitarias, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios. Asimismo el isométrico del Equipo de circulación.
- 5.- Manual de operación y mantenimiento de la piscina.
- 6.- Especificaciones técnicas del sistema de recirculación
- 7.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2,3	Reglamento sanitario de Piscinas	Decreto Supremo	007-2003-SA	31/03/2003
1,2	Directiva Sanitaria N° 033 - MINSA/DIGESA – V.01, Directiva Sanitaria para la Determinación del Índice de Calificación Sanitaria de las Piscinas Públicas y Privadas de Uso Colectivo	Otros	RM N° 484-2010/MINSA	16/02/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de inspección sanitaria de establecimientos menores: Snack, venta de menús, discotecas, hospitales y afines"
Código: PA163060EB

Descripción del procedimiento

Constancia de inspección sanitaria de establecimientos menores: Snack, venta de menús, discotecas, hospitales y afines

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2	Aprueban Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios	Decreto Supremo	022-2001-SA,	16/07/2001
1,2	Norma sanitaria para el funcionamiento de restaurantes y servicios afines	Otros	R.M. Nº 363-2005/MINSA,	13/05/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de relleno sanitario"

Código: PA16308C64

Descripción del procedimiento

Aprobación de relleno sanitario

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto,
- 2.- Memoria Descriptiva.
- 3.- Copia simple del plano de ubicación.
- 4.- Especificaciones técnicas.
- 5.- Estudio de suelo e hidrológico.
- 6.- Copia simple del titulo de propiedad o documento que acredita la autorización para la utilización del terreno como relleno sanitario.
- 7.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 31.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	Ley N° 27314	20/07/2000
1	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27314	Decreto Supremo	D.S. 057-2004-PCM	22/07/2004
1	Modifica la Ley N° 27314.	Decreto Legislativo	1065,	27/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Métodos por tubos múltiples para agua de consumo"

Código: PA1630E5A6

Descripción del procedimiento

Métodos por tubos múltiples para agua de consumo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2	Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.	Otros	R.M. N° 615-2003-SA/DM	30/05/2003
1	Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano	Decreto Supremo	031-2010-SA.	24/09/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Métodos por tubos múltiples x residuales, manantiales, recreativos"

Código: PA16305D26

Descripción del procedimiento

Métodos por tubos múltiples x residuales, manantiales, recreativos

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.	Otros	R.M. N° 615-2003-SA/DM	30/05/2010
1	Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano	Decreto Supremo	031-2010-SA.	24/09/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Métodos por filtración de membrana para agua de consumo"

Código: PA1630D496

Descripción del procedimiento

Métodos por filtración de membrana para agua de consumo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.	Otros	R.M. N° 615-2003-SA/DM	30/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Métodos por filtración de membrana residuales, manantiales y recreativos"

Código: PA163087B5

Descripción del procedimiento

Métodos por filtración de membrana residuales, manantiales y recreativos

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.	Otros	R.M. N° 615-2003-SA/DM	30/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Análisis parasitológico"

Código: PA163078FF

Descripción del procedimiento

Análisis parasitológico

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Norma sanitaria que establece los criterios microbiológicos de calidad sanitaria e inocuidad para los alimentos y bebidas de consumo humano.	Otros	R.M. N° 615-2003-SA/DM	30/05/2003
1,2	Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano	Decreto Supremo	031-2010-SA.	24/09/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Microorganismos aerobios mesófilos viables"

Código: PA163046D7

Descripción del procedimiento

Microorganismos aerobios mesófilos viables

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.	Otros	R.M.º 615-2003-SA/DM	30/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Numeración de coliformes totales, fecales, EC, salmonela, vibrio cholerae y otros"

Código: PA1630C852

Descripción del procedimiento

Numeración de coliformes totales, fecales, EC, salmonela, vibrio cholerae y otros

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Criterios Microbiológicos de Calidad Sanitaria e Inocuidad para los Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.	Otros	R.M.º 615-2003-SA/DM	30/05/2003
1	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	24/09/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección a empresas prestadoras de servicios de saneamiento"

Código: PA16301616

Descripción del procedimiento

Inspección a empresas prestadoras de servicios de saneamiento

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- Copia de RUC (Registro Único del Contribuyente). Croquis de ubicación del establecimiento.
- 3.- Croquis de distribución interna del local
Licencia Municipal
Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

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

Autoridad competente	JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2	Ley General de Servicios de Saneamiento	Ley	26338	22/07/1994
1	Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de servicios de saneamiento Ley N° 26338	Decreto Supremo	023-2005-Vivienda,	29/11/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Análisis fisicoquímico de aguas superficiales pH - turbiedad-OD"

Código: PA1630B9CD

Descripción del procedimiento

Análisis fisicoquímico de aguas superficiales pH - turbiedad-OD

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Salud Ambiental

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

JEFE DE SALUD AMBIENTAL - Red de Salud Alto Amazonas

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	PROTOCOLO DE MONITOREO DE LA CALIDAD SANITARIA DE LOS RECURSOS HÍDRICOS SUPERFICIALES	Otros	RD N° 2254-2007-DIGESA-SA	11/09/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Transparencia y acceso a la información pública (Red de salud Alto Amazonas)"

Código: PA16308868

Descripción del procedimiento

Transparencia y acceso a la información pública (Red de salud Alto Amazonas)

Requisitos

- 1.- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- 2.- Declaración suscrita por el interesado de compromiso de cancelación del costo que demande de la reproducción.
- 3.- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite.
- 4.- 4.- Formas de reproducción :
- 5.- * Por hoja reproducida (copia simple) S/ 0.50
- 6.- * Por grabación USB S/ 2.16

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Pago por derecho de tramite

Monto - S/ 39.70

* Por hoja reproducida (copia simple)

Monto - S/ 0.50

* Por grabación y quemado Diskette

Monto - S/ 2.10

* Por grabación USB

Monto - S/ 2.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Red de Salud Alto Amazonas

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE UNIDAD QUE POSEE LA INFORMACION SOLICITADA - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1.2	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	21/03/2001
1.2	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	02/08/2002
1	Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003
1	Acceso de las personas a la información que posean	Decreto Supremo	018-2001-PCM	26/02/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Venta de bases para procesos de selección, licitación, concursos públicos"

Código: PA1630CDFC

Descripción del procedimiento

Como objetivo principal, la logística de la Red de Salud Alto Amazonas, busca satisfacer la demanda de las mejores condiciones de servicios, calidad y costo. Garantizar, por un lado, la calidad del producto y/o servicio, lo que aportará una ventaja competitiva y la reducción de costos.

Requisitos

- 1.- Recibo de pago por derecho de trámite
- 2.- Costo de reproducción por hoja.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Logística

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

JEFE DE UNIDAD DE LOGISTICA - Red de Salud Alto

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto

	Amazonas	Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2	Ley de contrataciones y adquisiciones del Estado	Ley	26850	09/07/1997
1,2	TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Decreto Supremo	083-2004-PCM	29/12/2004
1,2	Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Decreto Supremo	084-2004-PCM	29/12/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Elevación de observación a las bases de procesos de selección, licitación, concursos públicos"

Código: PA16303DCB

Descripción del procedimiento

Como objetivo principal, la logística de la Red de Salud Alto Amazonas, busca satisfacer la demanda de las mejores condiciones de servicios, calidad y costo. Garantizar, por un lado, la calidad del producto y/o servicio, lo que aportará una ventaja competitiva y la reducción de costos.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto.
- 2.- * Copia de las observaciones formuladas a las Bases
- 3.- * Transcripción en medio magnético de las observaciones presentadas a las Bases.
- 4.- * Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Logística

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	COMITE ESPECIAL - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	21/03/2001
1,3	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Legislativo	1017	01/02/2009
1,3	Elevación de observaciones de las bases y emisión de pronunciamiento.	Otros	Directiva N° 004-2009-OSCE/CD	02/05/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de salud"

Código: PA1630437A

Descripción del procedimiento

Certificado de salud

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Estadística, Informática y Telecomunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

JEFE DE UNIDAD DE ESTADISTICA - Red de Salud Alto Amazonas

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13°, 24° y 25°,	Ley General de Salud,	Ley	26842,	09/07/1997
1,5	REGLAMENTO DE LA LEY N° 27657 LEY DEL MINISTERIO DE SALUD	Ley	27657	28/01/2002
37	APRUEBAN REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SERVICIOS MEDICOS DE APOYO	Decreto Supremo	013-2006/SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de nacimiento: duplicado"

Código: PA163086FC

Descripción del procedimiento

Certificado de nacimiento: duplicado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Estadística, Informática y Telecomunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

JEFE DE UNIDAD DE ESTADISTICA - Red de Salud Alto Amazonas

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2	Ley General de Salud	Ley	26842	09/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de nacimiento extemporáneo"

Código: PA16303869

Descripción del procedimiento

Certificado de nacimiento extemporáneo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto
- 2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Estadística, Informática y Telecomunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

JEFE DE UNIDAD DE ESTADISTICA - Red de Salud Alto Amazonas

Apelación

DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1,2	Ley General de Salud	Ley	26842	09/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción de los establecimientos de salud no públicos y servicios médicos de apoyo no público"

Código: PA163045C5

Descripción del procedimiento

Inscripción de los establecimientos de salud no públicos y servicios médicos de apoyo no público

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto
- 2.- Copia título profesional.
- 3.- Colegiatura u otro credencial.
- 4.- Currícula de los RR. HH. contratados.
- 5.- Licencia Municipal
- 6.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Servicios de Salud - IPRESS

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Aprobar las Normas de Acreditación y categorización de Policlínicos, Centros Médicos, Clínicas y Hospitales del Sub Sector No Público, de aplicación en todo el territorio nacional.	Otros	RVM N° 118-88-SA	27/09/1988
6,7	Aprueban Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013-2006-SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Categorización de establecimientos de salud no públicos y servicios médicos de apoyo no públicos"

Código: PA1630CCD4

Descripción del procedimiento

Categorización de establecimientos de salud no públicos y servicios médicos de apoyo no públicos

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la Red de Salud Alto Amazonas - Loreto
- 2.- Registro de inicio de actividades expedido por la RENAES, Red de Salud Alto Amazonas
- 3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Red de Salud Alto Amazonas

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Red de Salud Alto Amazonas : Red de Salud Alto Amazonas

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Red de Salud Alto Amazonas
Unidad de Servicios de Salud - IPRESS

Consulta sobre el procedimiento

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

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	JEFE DE UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD - Red de Salud Alto Amazonas	DIRECTOR EJECUTIVO RSAA - Red de Salud Alto Amazonas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Aprobar las Normas de Acreditación y categorización de Policlínicos, Centros Médicos, Clínicas y Hospitales del Sub Sector No Público, de aplicación en todo el territorio nacional.	Otros	RVM N° 118-88-SA	27/09/1988
8	Aprueban Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo	Decreto Supremo	013-2006-SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso de particulares a historias clínicas del hospital"

Código: PA16300696

Descripción del procedimiento

Acceso de particulares a historias clínicas del hospital

Requisitos

- 1.- Solicitud al director
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Santa Gema de Yurimaguas : HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Santa Gema de Yurimaguas
Oficina de Estadística e informática

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: ...
Anexo:
Correo: dirgensec@hsgy.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente Jefe de Estadística - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

Apelación

Director Ejecutivo del HSGY - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Salud	Ley	Nº 26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Atención de datos estadísticos para monografía"

Código: PA1630BD2B

Descripción del procedimiento

Atención de datos estadísticos para monografía

Requisitos

- 1.- Solicitud al Director
- 1.- Solicitud del Director
- 2.- Comprobante de tramite por derecho de tramite
- 2.- Comprobante de Pago por derechos de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 12.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Santa Gema de Yurimaguas : HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Santa Gema de Yurimaguas
Oficina de Estadística e informática

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: ...
Anexo:
Correo: dirgensec@hsgy.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Jefe de Estadística - Hospital Santa Gema de Yurimaguas	Director Ejecutivo HSGY - Hospital Santa Gema de Yurimaguas
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Salud	Ley	N° 26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de certificado de nacimiento"

Código: PA163098A6

Descripción del procedimiento

Duplicado de certificado de nacimiento

Requisitos

- 1.- Solicitud al Director
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: calle Julio C. Ruiz S/N M2 "6" Lote 01 Puerta N° 01

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Santa Gema de Yurimaguas : HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Santa Gema de Yurimaguas
Oficina de Estadística e informática

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-356125
Anexo: 2011
Correo: dirgensec@hsgy.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente Jefe de Estadística - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

Apelación

Director Ejecutivo del HSGY interposición - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	ley General de Salud	Decreto Ley	26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de certificado de defunción"

Código: PA163030E3

Descripción del procedimiento

Duplicado de certificado de defunción

Requisitos

- 1.- Solicitud al Director
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Calle Julio C. Ruiz S/N M2 "6" Lote 01 - Puerta 01

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Santa Gema de Yurimaguas : HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Santa Gema de Yurimaguas
Oficina de Estadística e informática

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-356125
Anexo: 2011
Correo: dirgensec@hsgy.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

Jefe de Estadística - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

Apelación

Director Ejecutivo del HSGY - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulo 1	Ley General de Salud	Ley	26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de discapacidad"

Código: PA1630D468

Descripción del procedimiento

Certificado de discapacidad

Requisitos

- 1.- Solicitud al Director
- 2.- Copia de DNI y copia del titular, familiar, directo con derecho o autoridad competente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Calle Julio C. Ruiz S/N M2 "6" LOTE 01 Puerta 01

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Santa Gema de Yurimaguas : HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Santa Gema de Yurimaguas
Oficina de Estadística e informática

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-356125
Anexo: 2011
Correo: dirgersec@hsgy.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente Jefe de Estadística - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

Apelación

Director Ejecutivo del HSGY - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
articulo 14	Ley General de la persona con Discapacidad	Ley	29973	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de atención médica "

Código: PA1630D139

Descripción del procedimiento

Constancia de atención médica

Requisitos

- 1.- Solicitud al director
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Calle Julio C. Ruiz S/N M2 "6" Lote 01 - Puerta 01

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Santa Gema de Yurimaguas : HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Santa Gema de Yurimaguas
Oficina de Estadística e informática

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-356125
Anexo: 2011
Correo: dirgensec@hsgy.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente

Jefe de Estadística - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

Apelación

Director Ejecutivo del HSGY - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 1	Ley General de Salud	Ley	26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de prácticas finales"

Código: PA1630487F

Descripción del procedimiento

Constancia de prácticas finales

Requisitos

- 1.- Solicitud al Director
- 2.- Comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Calle Julio C. Ruiz S/N M2 "6" Lote 01 Puerta 01

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Santa Gema de Yurimaguas : HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Santa Gema de Yurimaguas
Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-356125
Anexo: 2011
Correo: dirgensec@hsgy.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente Jefe apoyo a la docencia e investigación - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

Apelación

Director Ejecutivo del HSGY - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley General de Salud	Ley	26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de pasantía de actualización"

Código: PA16300F43

Descripción del procedimiento

Constancia de pasantía de actualización

Requisitos

- 1.- Solicitud al Director
- 2.- Comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Calle Julio C. Ruiz S/N N° M2 "6" Lote 01 Puerta 01

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Santa Gema de Yurimaguas : HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Santa Gema de Yurimaguas
Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-356125
Anexo: 2011
Correo: dirgensec@hsgy.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente Jefe apoyo a la docencia e investigación - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

Apelación

Director Ejecutivo del HSGY - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	ley general de Salud	Ley	26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de internado pre profesional, prácticas profesional"

Código: PA1630E676

Descripción del procedimiento

Constancia de internado pre profesional, prácticas profesional

Requisitos

- 1.- Solicitud al Director
- 2.- Comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Calle Julio C. Ruiz S/N N2 "6" Lote 01 Puerta 01

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Santa Gema de Yurimaguas : HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Santa Gema de Yurimaguas
Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-356125
Anexo: 2011
Correo: dirgensec@hsgy

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente Jefe apoyo a la docencia e investigación - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

Apelación

Director Ejecutivo del HSGY - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulo 1	Ley General de Salud	Ley	26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Derecho para realizar proyectos de investigación"

Código: PA1630077C

Descripción del procedimiento

Derecho para realizar proyectos de investigación

Requisitos

- 1.- Solicitud al director
- 2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Calle Julio C. Ruiz S/N M2 "6" lote 01 puerta 01

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Santa Gema de Yurimaguas : HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Santa Gema de Yurimaguas
Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-356125
Anexo: 2011
Correo: dirgensec@hsgy.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente Jefe apoyo a la docencia e investigación - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

Apelación

Director Ejecutivo del HSGY - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulo 1	ley General de salud	Ley	26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Derecho de capacitación en salud a terceros"

Código: PA1630BBC4

Descripción del procedimiento

Derecho de capacitación en salud a terceros

Requisitos

- 1.- Solicitud al Director
- 2.- Comprobante de pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Calle Julio C, Ruiz S/N M2 "6" LOTE 01 PUERTA 01

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Hospital Santa Gema de Yurimaguas : HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Hospital Santa Gema de Yurimaguas
Unidad de Apoyo a la Docencia e Investigación

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-356125
Anexo: 2011
Correo: dirgensec@hsgy.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente Jefe apoyo a la docencia e investigación - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

Apelación

Director Ejecutivo del HSGY - Hospital Santa Gema de Yurimaguas

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 1	Ley General de Salud	Ley	26842	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la información Publica que posee o produce la Dirección Regional de vivienda, construcción y saneamiento"

Código: PA163001B1

Descripción del procedimiento

Acceso a la información Publica que posee o produce la Dirección Regional de vivienda, construcción y saneamiento

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional incluyendo: Información exacta a la que desee acceder (incluir el periodo referencia); Nombre y doc. de identidad de la persona que requiere la información; correo electronico, telefono, fax o direccion del responsable, indicacion de dependencia que posea la información solicitada.
- 2.- Pago de los derechos aprobados.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

grabaciones en cd
Monto - S/ 2.00
Copia Fotostática papel bond A4 (por folio)
Monto - S/ 0.10
Copia de planos de obras
Monto - S/ 2.00
Copia de planos de obras
Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Direcion Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento : Direcion Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
Oficina de Administración

Teléfono: 065-268623
Anexo:
Correo: direccion.drvc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Vivienda - Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10,17	Transparencia y acceso a la información pública.	Ley	27806	
2	Dispone la incorporación a los TUPA de las entidades del Sector Público del Procedimiento de Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	018-2001-PCM	
S/A	Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	006-2017-JUS	
S/A	Decreto Supremo	Decreto Supremo	072-2003-PCM	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Impugnación de acto administrativo"

Código: PA1630139E

Descripción del procedimiento

Impugnación de acto administrativo

Requisitos

- 1.- Recurso dirigida al Director Regional indicando: la Información Requerida en el Artículo 211° de la Ley N°27444, Autorizado por letrado.
- 2.- Copia de la Resolución Impugnada.
- 3.- Copia del DNI del recurrente.
- 4.- Nueva Prueba, en recurso de Reconsideración.
- 5.- Recibo de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 93.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento : Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
Oficina de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-268623
Anexo:
Correo: direccion.drvc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Vivienda - Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
109°,206°,207°,208°,209°,210°,211°,212°.	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Rectificación de resolución por error material"

Código: PA16301ABE

Descripción del procedimiento

Rectificación de resolución por error material

Requisitos

- 1.- Solicitud Dirigida al Director Regional.
- 2.- Copia Simple de la Resolución materia de reclamo.
- 3.- Copia Simple del documento que sustenta la rectificación, para el caso que corresponda.
- 4.- Recibo de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento : Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-268623
Anexo:
Correo: direccion.drvc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Vivienda - Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
201°	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Elaboración y/o formulación de estudios de proyectos de habilitación urbana y saneamiento que constan de: perfil, estudios de pre factibilidad, factibilidad, exp. técnico"

Código: PA16305A18

Descripción del procedimiento

Elaboración y/o formulación de estudios de proyectos de habilitación urbana y saneamiento que constan de: perfil, estudios de pre factibilidad, factibilidad, exp. técnico

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional.
- 2.- Recibo de Pago.
- 3.- Anexos Referenciales al Proyecto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 483.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento : Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-268623
Anexo:
Correo: direccion.drvc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Vivienda - Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13° Inciso c	R.E.R . N°445-2011-GRL, Aprueban ROF de la DRVCS.	Otros	N°445-2011-GRL	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Elaboración de documentación técnica de: catastros urbanos, levantamiento topográficos y planos"

Código: PA163037A1

Descripción del procedimiento

Elaboración de documentación técnica de: catastros urbanos, levantamiento topográficos y planos

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional.
- 2.- Recibo de Pago.
- 3.- Anexos referenciales para el proyecto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 483.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento : Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-268623
Anexo:
Correo: direccion.drvc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Vivienda - Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	15 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14° Inciso c)	R.E.R. N°445-2011-GRL, Aprueban ROF de la DRVCS.	Otros	445-2011-GRL	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Elaboración de proyectos habitacionales con: documentación técnica, planos de arquitectura y maquetas"

Código: PA16302F22

Descripción del procedimiento

Elaboración de proyectos habitacionales con: documentación técnica, planos de arquitectura y maquetas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional.
- 2.- Recibo de pago.
- 3.- Anexos Referenciales para el Proyecto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 483.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento : Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-268623

Anexo:

Correo: direccion.drvc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Vivienda - Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13° Inciso c) y g)	R.E.R. N°445-2011-GRL, aprueban ROF de la DRVCS.	Otros	445-2011-GRL	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación técnica para la aprobación en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de los planos arancelarios de las Municipalidades Provinciales y Distritales"

Código: PA163023E6

Descripción del procedimiento

Evaluación técnica para la aprobación en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento de los planos arancelarios de las Municipalidades Provinciales y Distritales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional.
- 2.- Juego de planos.
- 3.- Declaración Jurada.
- 4.- Recibo de pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 117.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento : Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-268623

Anexo:

Correo: direccion.drvc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Vivienda - Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13° Incisos c) y f)	R.E.R. N°445-2011-GRL, Aprueban ROF de la DRVCS.	Otros	445-2011-GRL	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de sindicatos y de federaciones o confederaciones"

Código: PA1630A963

Descripción del procedimiento

Cumplido con los requisitos, la Autoridad Administrativa de Trabajo, emite una Resolución Directoral que formaliza la inscripción respectiva.

Requisitos

- 1.- Copia simple del Acta de Asamblea General de Constitución de la Organización Sindical con su denominación.
- 2.- Copia simple de estatutos
- 3.- Nomina de afiliados (trabajadores, sindicatos o federaciones, Precisando: Para el registro de sindicato, indicar numero de DNI., fecha de ingreso a la entidad empleadora y profesión, oficio o especialidad de los trabajadores. Para el registro de federación o confederación, indicar nombre y numero de registro ante la Autoridad Adminsitrativa de Trabajo, de los sindicatos o federaciones aafileadas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Prevención y Conflictos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente general Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12; 14; 16; 17 Y 38	Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
21; 22	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
2 Inc. e) y 4	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante la Autoridad Administrativa de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012
Segunda Disposición Complementaria	Esatlecen disposiciones relativas a los Registros en Materia de Construcción Civil	Decreto Supremo	007-2014-TR	09/08/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reinscripción de sindicatos"

Código: PA1630F799

Descripción del procedimiento

Objetivo: Cuantificar la afiliación libre y voluntaria de los trabajadores del sector privado para la protección y defensa de los derechos e intereses y el mejoramiento social, económico y moral de sus miembros.- Abarcan a los Sindicatos, Federaciones y Confederaciones.

Requisitos

1.- Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre, dirección de la empresa suscrita por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido lo menos (06) seis meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de algunos de los requisitos para su constitución o subsistencia.

2.- Documentos que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la resolución de Cancelación, a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales.

3.- Recibo de Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Av. del Ejército N° 206 – 208 – IQUITOS – MAYNAS – LORETO Lunes a Viernes de 08.00 a 14.00

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Prevención y Conflictos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Dictamen económico laboral"

Código: PA1630859A

Descripción del procedimiento

Dictamen Económico Laboral

Requisitos

- 1.- Solicitud del Empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral
- 2.- Copia del proyecto de convención colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización del dictamen.
Nota:- El empleador presentará la información económica, financiera y laboral, según los formatos vigentes que se encuentren en la página web del Ministerio de trabajo.
- 3.- Constancia de pago de la tasa por derecho de tramitación.
El plazo señalado de 30 días, será contabilizado a partir de la recepción completa de la información económica, financiera y laboral.
- 4.- Observación al Dictamen Económico Laboral.
Solicitud del empleador ó trabajadores precisando los puntos materia de la observación debidamente sustentados con pruebas instrumentales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Av. del Ejército N° 206 – 208 – IQUITOS – MAYNAS – LORETO
Lunes a Viernes de 08.00 a 14.00

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 132.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Prevención y Conflictos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56	Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
46	Reglamento de la Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992
1	Modifica el Reglamento de la Ley de relaciones colectivas de trabajo, aprobado con el D.S. N° 011-92-TR	Decreto Supremo	009-1993-TR	08/10/1993
39	Reglamento de la Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reunión extraproceso para solución de conflictos laborales"

Código: PA1630A018

Descripción del procedimiento

Reunión extraproceso para solución de conflictos laborales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de trabajo y Promoción del Empleo, de la parte agraviada exponiendo motivos.
- 2.- Contrato de trabajo que debe ser presentado por el Empleador.
- 3.- Vigencia de poder del empleador y del representante de los trabajadores
- 4.- Declaración jurada de aceptar un arbitraje potestativo de ser necesario
- 5.- Resoluciones de legalidad o ilegalidad de las medidas de fuerza
- 6.- Pago de derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Av. del Ejército N° 206 – 208 – IQUITOS – MAYNAS – LORETO
Lunes a Viernes de 08.00 a 14.00

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Prevención y Conflictos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48 Inc.c)	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
102	Aprueban el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo	Decreto Supremo	004-2010-TR	12/08/2013
1	Aprueba la Directiva General "Lineamientos para la intervención administrativa en conflictos laborales colectivos: los llamados "extraproceso", la preferencia por el arbitraje potestativo y la intervención resolutoria como facultad excepcional".	Otros	076-2012-TR	06/03/2012
6	Lineamientos para la intervención administrativa en conflictos laborales administrativos	Otros	005-2012-MTPE/2/14	05/03/2012
1,2,3,4,5,6,7	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante la Autoridad Administrativa de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor"

Código: PA1630A3A3

Descripción del procedimiento

Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor

Requisitos

- 1.- Comunicación del empleador, incluyendo la siguiente información: Duración de la suspensión
- 2.- Fecha de inicio
- 3.- Nombre y domicilio de los trabajadores
- 4.- Sustentación de la causa invocada
- 5.- Constancia de Pago del derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de atención del trámite Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Av. del Ejército N° 206 – 208 – IQUITOS – MAYNAS – LORETO Lunes a Viernes de 08.00 a 14.00

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Prevención y Conflictos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11,12,15	TUO del D.L. 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997
21,23,26	Reglamento de Ley de Fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-96-TR	26/01/1996
2 inc.b); 3.	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante la Autoridad Administrativa de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	01/11/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: a) caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo (9). b) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos. c) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa. d) Convenio de liquidación sujeto a la ley N° 27809 - Ley General del sistema concursal"

Código: PA16306F4D

Descripción del procedimiento

Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas: a) caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo (9). b) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos. c) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa. d) Convenio de liquidación sujeto a la ley N° 27809 - Ley General del sistema concursal

Requisitos

1.- Para el ítem a). Solicitud que contenga o adjunte: Sustentación de la cauda invocada; Copia del acta de inspección levantada por el ministerio del sector competente; Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos de la información pertinente proporcionada por el empleador; Nombre y domicilio de los trabajadores comprendidos; Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida; Documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa; Constancia de pago del derecho de tramitación.

2.- Para el ítem b). Constancia de recepción por el sindicato o falta de éste por trabajadores afectados con la medida o a sus representantes autorizados; de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados; Nómina de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor de 10% del total de trabajadores de la empresa; Sustento de la cauda invocada; En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentre incurso en una causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de una negociación directa; Alternativamente podrá presentar una constancia notarial de asistencia.

3.- Para el ítem c). Comunicación precisando: Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza; Nombre de los trabajadores comprendidos; Fecha de culminación de contrato; Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que sostiene; Copia de la comunicación recepcionada para los trabajadores comprendidos.

4.- Para el ítem d). Comunicación precisando: Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza; Nombre de los trabajadores comprendidos; Fecha de culminación de contrato; Copias de las cartas notariales recepcionadas por los trabajadores comprendidos; Documento que acredite la aprobación del convenio de liquidación a cargo de la junta de acreedores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Pago presencial para el ítem a)

Monto - S/ 21.40

Pago presencial para el ítem b)

Monto - S/ 21.40

Gratuito, presencial para el ítem c)

Gratuito

Gratuito, presencial para el ítem d)

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Prevención y Conflictos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46 inc.a); 47, 48 y 49	TUO del D.L. 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997
2 inc. a); 3	Determinan dependencias que tramitarán y resolverán las solicitudes y reclamaciones que se inicien ante la Autoridad Administrativa de Trabajo	Decreto Supremo	017-2012-TR	07/11/2012
63, 67 y 71	Reglamento de Ley de Fomento al Empleo	Decreto Supremo	001-1996-TR	26/01/1996
1	Definición de situación económica aplicable al despido colectivo por motivos económicos y plazos para interponer arbitraje potestativo	Decreto Supremo	013-2014-TR	21/11/2014
51 y Quinta disposición complementaria y final	Ley General del Sistema Concursal	Ley	27809	05/08/2002
407, 409 y 414	Ley General de Sociedades	Ley	26887	09/12/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de organizaciones sindicales de servidores públicos (ROSSP) y mixtos"

Código: PA163021D8

Descripción del procedimiento

Registro de organizaciones sindicales de servidores públicos (ROSSP) y mixtos

Requisitos

- 1.- Solicitud adjuntando lo siguiente:
Copia fedateada por la Entidad del Acta de la Asamblea General de Constitución, con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.
- 2.- Nómina de la Junta Directiva elegida y el período de vigencia
- 3.- Cópia del Estatuto aprobado en asamblea de constitución
- 4.- Nómina de afiliados debidamente identificados
- 5.- Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado.
- 6.- En caso de organización sindicales la solicitud deberá indicar el número de trabajadores con derecho a sindicalizarse de la respectiva repartición de acuerdo al artículo 1 y 9 del mencionado decreto supremo señalada en la Base Legal
- 7.- Constancia de pago del Derecho de Tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Prevención y Conflictos

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	23/11/2001
1, 20 y 30	Crease el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP)	Decreto Supremo	003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de federaciones o confederaciones de servidores públicos ante el ROSSP"

Código: PA163060D5

Descripción del procedimiento

Registro de federaciones o confederaciones de servidores públicos ante el ROSSP

Requisitos

- 1.- Solicitud correspondiente adjuntando lo siguiente: Copia fedateada por la Entidad del Acta de Asamblea de Constitución, indicando el numero de representantes de Sindicato, Federaciónes afiliadas, asistentes al evento debidamente firmado por éstos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente.
- 2.- Nomina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia
- 3.- Cópia de los Estatutos vigente y aprobado en la asamblea general
- 4.- Nomina completa de Organizaciones Sindicales afiliadas debidamente identificadas con su constancia de registro ante el ROSSP
- 5.- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Prevención y Conflictos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	23/11/2001
1, 2, 3 y 4	Crease el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP)	Decreto Supremo	003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos"

Código: PA16300153

Descripción del procedimiento

Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos

Requisitos

- 1.- Solicitud precisando; Sustentación de la impugnación
- 2.- Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados
- 3.- Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas,, horarios de trabajo y turnos.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Prevención y Conflictos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	TUO DE LA LEY DE JORNADA DE TRABAJO, HORARIO Y HORARIO EN SOBRETIEPO	Decreto Supremo	007-2002-TR	04/07/2002
12 inc. a) y 13	Aprueban Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	008-2002-TR	04/07/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inicio de la negociación colectiva: nivel de empresa, recepción de copia de pliego negativa del empleador a recibir el pliego . Nivel de rama de actividad o gremio"

Código: PA1630F88E

Descripción del procedimiento

Inicio de la negociación colectiva

Requisitos

1.- Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del proyecto de convención colectiva con arreglo a lo establecido al art.51 de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO
Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Prevención y Conflictos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51, 53 y 57	Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de paralización de labores o huelga"

Código: PA16306813

Descripción del procedimiento

Verificación de paralización de labores o huelga

Requisitos

1.- Solicitud de la parte interesada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Prevención y Conflictos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo -
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo

Gerente General Regional - Gerencia General Regional

Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
84 Inc. a), c) y d).	Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
25	Texto Unico Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales durante la huelga"
Código: PA16307DAD

Descripción del procedimiento

Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales durante la huelga

Requisitos

1.- Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando: - Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios; - Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos; - Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores.

2.- Constancia de pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00. Sedes de la Entidad. Centro de Mejora Atención al Ciudadano – MAC:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Prevención y Conflictos

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73 segundo párrafo	Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
67	Reglamento de la Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de trabajadores de construcción civil - RETCC "

Código: PA1630AAEA

Descripción del procedimiento

Registro de trabajadores de construcción civil - RETCC

Requisitos

- 1.- Solicitud indicando nombre, DNI, dirección, número de teléfono fijo o celular y número de registro en el RETCC si lo tuviera. (Segun Formato A)
- 2.- Registro en línea de Constancias de Trabajo - Interoperatividad con la SUNAT.
- 3.- Registro de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales – Interoperatividad con Ministerio del Interior, Poder Judicial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC	Decreto Supremo	016-2016-TR	20/07/2016
1,2,3,4	Establecen el Registro Nacional de obras de construcción civil - RENOCC	Decreto Supremo	008-2013-TR	
8	Decreto Legislativo Que Previene Y Sanciona La Violencia En La Actividad De Construcción Civil	Decreto Ley	1187	16/08/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de trabajadores de construcción civil extranjeros"

Código: PA16301CE1

Descripción del procedimiento

Registro de trabajadores de construcción civil extranjeros

Requisitos

- 1.- Solicitud indicando nombre, DNI, dirección, número de teléfono fijo o celular y número de registro si lo tuviera. (Segun Formato A)
- 2.- Fotocopia de la calidad migratoria que lo habilite a desarrollar actividades laborales en el país.
- 3.- Registro en línea de Constancias de Trabajo - Interoperatividad con la SUNAT.
- 4.- Registro de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales – Interoperatividad con Ministerio del Interior, Poder Judicial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC	Decreto Supremo	009-2016-TR	
1,2,3	Establecen el Registro Nacional de obras de construcción civil - RENOCC	Decreto Supremo	008-2013-TR	04/09/2013
1-10	Decreto Legislativo Que Previene Y Sanciona La Violencia En La Actividad De Construcción Civil	Decreto Legislativo	1187	16/08/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de carnet y constancia del RETCC"

Código: PA1630B625

Descripción del procedimiento

Renovación de carnet y constancia del RETCC

Requisitos

- 1.- Solicitud indicando nombre, DNI, dirección, número de teléfono fijo o celular y número de registro si lo tuviera. (Segun Formato B)
- 2.- Registro en línea de Constancias de Trabajo - Interoperatividad con la SUNAT.
- 3.- Registro de Antecedentes Policiales, Judiciales y Penales – Interoperatividad con Ministerio del Interior, Poder Judicial.
- 4.- Copia simple de Constancia ó Certificado de Trabajo
- 5.- Copia simple de Constancia ó Certificado de Capacitación Laboral + 40 hrs. segun Categoría.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros
Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC	Decreto Supremo	009-2016-TR	20/07/2016
1,2,3	Establecen el Registro Nacional de obras de construcción civil - RENOCC	Decreto Supremo	008-2013-TR	04/09/2013
1-10	Decreto Legislativo Que Previene Y Sanciona La Violencia En La Actividad De Construcción Civil	Decreto Legislativo	1187	16/08/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de carnet y constancia del RETCC"

Código: PA163057C1

Descripción del procedimiento

Duplicado de carnet y constancia del RETCC

Requisitos

- 1.- Solicitud indicando nombre, DNI, dirección, número de teléfono fijo o celular y número de registro si lo tuviera.
- 2.- Constancia de pago de tasa de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO
Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC	Decreto Supremo	009-2016-TR	20/07/2016
1,2,3.	Establecen el Registro Nacional de obras de construcción civil - RENOCC	Decreto Supremo	008-2013-TR	04/09/2013
1-10	Decreto Legislativo Que Previene Y Sanciona La Violencia En La Actividad De Construcción Civil	Decreto Legislativo	1187	16/08/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización, prórroga o modificación de contrato de trabajo de personal extranjero"

Código: PA1630D070

Descripción del procedimiento

Autorización, prórroga o modificación de contrato de trabajo de personal extranjero

Requisitos

- 1.- Autorización de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero
 1. Solicitud con los datos personales completos y plenamente identificados del empleador, que expresa de manera clara e indubitable su petitorio.
 2. Tres (03) juegos originales del contrato debidamente suscrito y adecuado al D. Leg. 689.
 3. Declaración jurada del empleador, idicando que el personal a contratar se encuentra completamente capacitado (D.L. 1246)
 4. Fotocopia de Pasaporte, Carnet de extranjería.
 - 5.- Pago por derecho de tramitación.
- 2.- Aprobación de prórroga y/o modificación de Contrato de Trabajo de Trabajador Extranjero:
 1. Solicitud con los datos personales completos y plenamente identificados del empleador, que expresa de manera clara e indubitable su petitorio.
 2. Fotocopia de la autorización anterior
 3. Tres (03) juegos originales del contrato debidamente suscrito y adecuado al D. Leg. 689.
 4. Declaración jurada del empleador, idicando que el personal a contratar se encuentra completamente capacitado (D.L. 1246)
 5. Fotocopia de Pasaporte, Carnet de extranjería.
 6. El contrato de trabajo de prórroga y/o modificación escrito.
 - 7.- Pago por derecho de tramitación.
- 3.- Residente del exterior de nacionalidad peruana
 1. Copia del Contrato de trabajo.
 2. Solicitud con los datos personales completos y plenamente identificados del empleador, que expresa de manera clara e indubitable su petitorio.
 3. Copia del Contrato y/o Certificado de trabajo.
 4. Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros
Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2,5,7	Ley para contratación de personal extranjero	Decreto Legislativo	689	04/11/1991
12,13,14,15,18,21	Reglamento De La Ley De Contratación De Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	014-1992-TR	23/12/1992
1	Modifica el Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	023-2001-TR	18/07/2001
1	Aprueban formularios para la adecuada aplicación de la ley de Contratación de trabajadores extranjeros	Otros	021-1993-TR	04/02/1993
29, inc.1, Literal a)	Ley Del Artista Intérprete Y Ejecutante	Ley	28131	19/12/2003
29, Inc. h).	Aprueban El Reglamento De La Ley De Nacionalidad	Decreto Supremo	004-1997-IN	28/05/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de informe sobre procedimientos instaurados por hostigamiento sexual y de ser el caso sobre sanciones impuestas"
Código: PA1630B1EC

Descripción del procedimiento

Registro de informe sobre procedimientos instaurados por hostigamiento sexual y de ser el caso sobre sanciones impuestas

Requisitos

- 1.- 1. Solicitud indicando razon social y dirección de la empresa nombre y apellido del trabajador(a) afectado(a); detallar el procedimiento instaurado.
2. El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes, contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual.
3. Sanción de ser el caso
4. Copia del pago de derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7, inc.c); 8.	Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	Ley	27942	27/02/2003
22	Reglamento De La Ley N°27942 Ley De Prevención Y Sanción Del Hostigamiento Sexual	Decreto Supremo	010-2003-MIMDES	26/11/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación temporal de los contratos de trabajadores extranjeros solicitantes de refugio"

Código: PA1630C822

Descripción del procedimiento

Aprobación temporal de los contratos de trabajadores extranjeros solicitantes de refugio

Requisitos

- 1.- Solicitud indicando datos generales de ley.
- 2.- Contrato de trabajo, que debe ser presentado por el empleador por duplicado
- 3.- Fotocopia simple del carnet de solicitante de refugio, expedido por la Comisión Especial para los refugiados del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 4.- Copia del pago de derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO
Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Prevención y Conflictos	- - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Ley Del Refugiado	Ley	27891	22/12/2002
41, 42.	Aprueban Reglamento de la Ley Del Refugiado Decreto	Decreto Supremo	119-2003-RE	14/10/2003
72	TUO del D.L. 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997
1	Dictan disposiciones para el cumplimiento de la Decisión núm. 545, Instrumento Andino de Migración Laboral.	Otros	R.M. 279-2004-TR	31/10/2004
1	Aprueban Directiva Nacional "Instructivo para la aplicación de lo dispuesto en la R.M. 279-2004-TR y la decisión N° 545, Instrumento Andino de Migración Laboral".	Otros	R.M. 009-2006-TR	12/01/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de reforma de estatuto de la organización sindical, federaciones y confederaciones, de la nómina de junta directiva y de los cambios que en ella se produzcan (sector privado)"

Código: PA1630E0CE

Descripción del procedimiento

Comunicación de reforma de estatuto de la organización sindical, federaciones y confederaciones, de la nómina de junta directiva y de los cambios que en ella se produzcan (sector privado)

Requisitos

1.- Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical
1.- Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la AAT, indicando numero de expediente. 2.- Copia de acta de Asamblea General del Libro de Actas autorizado por la AAT, en la que conste: Nombre, Apellidos y firmas de los participantes de dicho evento, así como aprobación de modificación de estatuto conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior. 3.- Copia del nuevo texto estatutario. 4.- Pago de Derecho de Tramitación.

2.- Para la toma de conocimiento de Junta Directiva y sus cambios
1.- Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la AAT, indicando numero de expediente y padrón de afiliados. 2.- Copia del Acta de Asamblea General del Libro de Actas autorizado por la AAT, en la que conste: Nombre, Apellidos y firmas de los participantes de dicho evento, así como aprobación de las Juntas Directivas o los cambios que en ella se produzcan, indicando período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el Estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo (AAT). 3.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada. 4.- Pago de Derecho de Tramitación.

3.- Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones
1.- Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la AAT, indicando numero de expediente. 2.- Copia del Acta de Asamblea General del Libro de Actas autorizado por la AAT, o del Organo máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los representantes a dicho evento, así como la aprobación de notificación de estatutos conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior. 3.- Copia del nuevo texto estatutario. 4.- Pago de Derecho de tramitación

4.- Para la toma de conocimiento de la Representación Sindical y de sus cambios.
1.- Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la AAT, indicando numero de expediente. 2.- Copia del Acta de Asamblea General del Libro de Actas autorizado por la AAT, o del Organo máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los representantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindicalelectos o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la AAT. 3.- Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrada por la AAT, indicando numero de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente donde se encuentra inscrita cada organización sindical. 4.- Pago de Derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

7 días hábiles

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros
Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, inc. c) y d).	Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visación de contratos de trabajo de ciudadano extranjero para recuperar la nacionalidad peruana o del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción"

Código: PA1630A471

Descripción del procedimiento

Visación de contratos de trabajo de ciudadano extranjero para recuperar la nacionalidad peruana o del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción

Requisitos

1.- 1.- Solicitud con los datos personales completos y plenamente identificado del Empleador, que exprese de manera clara e indubitable su petitorio. 2.- Copia del contrato de trabajo. 3.- Pago de Derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Prevención y Conflictos	- - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29. Inc. h).	Aprueban El Reglamento De La Ley De Nacionalidad	Decreto Supremo	004-1997-IN	28/05/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro, sellado y autorización de libro de actas de sindicato y otros"

Código: PA16300927

Descripción del procedimiento

Registro, sellado y autorización de libro de actas de sindicato y otros

Requisitos

- 1.- 1.- Solicitud indicando nombre, DNI, dirección, número de teléfono fijo o celular y número de registro si lo tuviera.
- 2.- Libro en blanco
- 3.- Pago de Derercho de Tramitación X CADA 100 FOLIOS
- 4.- Presentar el libro anterior para dejar constancia de su conclusión.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros
Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director - Dirección de Prevención y Conflictos	- - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10 inc. b).	TUO de la Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de registro sindical, sólo después de la disolución del sindicato"

Código: PA1630DA9D

Descripción del procedimiento

Cancelación de registro sindical, sólo después de la disolución del sindicato

Requisitos

- 1.- 1.- Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por mayoría absoluta de los miembros del sindicato.
- Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmado, indicando nombre, apellido, número de DNI de los participantes a dicho evento, señalando número total de afiliados al organismo sindical.
- 2.- 2.- Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatutos;
- Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causa prevista en el Estatuto vigente, constando en dicho acta, nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento.
- 3.- 3.- Para el caso de pérdida de los requisitos constitutivos.
Solicitud correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutada.
- 4.- Constancia de pago del derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros
Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Prevención y Conflictos	- - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10 inc. b); 20 y 33	TUO de la Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
25	Reglamento de la Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de juntas directivas para sindicatos, federaciones y confederaciones de servidores públicos (ROSSP)"

Código: PA1630081F

Descripción del procedimiento

Registro de juntas directivas para sindicatos, federaciones y confederaciones de servidores públicos (ROSSP)

Requisitos

- 1.- En caso de Sindicatos de servidores públicos ROSSP,
 1. Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados.
 2. Copia fedateada del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
 3. Copia vigente del estatuto aprobado
 4. Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.
 5. Padrón de afiliados actualizado.
 6. Pago de Derecho de tramitación.
- 2.- En caso , Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)
 1. Solicitud debidamente suscrita por la representación de la Federación o Confederación correspondiente.
 2. Copia simple del Acta de Asamblea General llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas.
 3. Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia.
 4. Nomina completa de Sindicatos o Federaciones afiliadas debidamente identificadas con su constancia de inscripción ante el ROSSP.
 5. Pago de Derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros
Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Prevención y Conflictos	- - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	23/11/2001
2, 3 y 4.	Crease el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP)	Decreto Supremo	003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de modificación de estatutos de organizaciones sindicales y/o federaciones o confederaciones de servidores públicos (ROSSP)"
Código: PA16302734

Descripción del procedimiento

Registro de modificación de estatutos de organizaciones sindicales y/o federaciones o confederaciones de servidores públicos (ROSSP)

Requisitos

- 1.- 1. Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la AAT, indicando número de expediente.
 2. Copia del Acta de Asamblea llevada a cabo según las normas pertinentes y estatutarias o las del Comité Electoral conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas, donde se apruebe el Estatuto o sus modificaciones.
 3. Copia simple del nuevo texto estatutario.
- 2.- Adjuntar constancia de pago del derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 19.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley que crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	27556	23/11/2001
2 y 4.	Crease el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP)	Decreto Supremo	003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal"

Código: PA1630E83F

Descripción del procedimiento

Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal

Requisitos

- 1.- 1. Solicitud con generales de ley que exprese claramente su petitorio.
2. Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierte la fecha de publicación en el Diario oficial El Peruano
3. Acta de elección de los delegados, en que conste: nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes.
4. Declaración Jurada de los Delegados designados, indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos concargos de dirección o de confianza.
5. Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada.
6. Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal.
- 7.- Constancia de pago de Derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 22.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
47.2 y Octava disposición complementaria y final	Ley General del Sistema Concursal	Ley	27809	05/08/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación y/o modificación del reglamento interno de trabajo"

Código: PA1630AF5A

Descripción del procedimiento

Aprobación y/o modificación del reglamento interno de trabajo

Requisitos

- 1.- Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo
 1. Solicitud según formato:
 2. Tres (03) ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo.
 3. Pago de Derecho de tramitación
- 2.- Modificación del Reglamento Interno de Trabajo.
 1. Solicitud según formato:
 2. Tres (03) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.
 3. Pago de Derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Prevención y Conflictos	- - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2 y 4	Establecen el Reglamento Interno de Trabajo, que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones.	Decreto Supremo	039-91-TR	31/12/1991
8, Inc. 8.3	Decreto Supremo que desarrolla la Ley N° 29896 - Ley que establece la implementación de lactarios en las instituciones del sector público y del sector privado promoviendo la lactancia materna	Decreto Supremo	001-2016-MIMP	09/02/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado Federaciones y confederaciones"

Código: PA1630015B

Descripción del procedimiento

Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado Federaciones y confederaciones

Requisitos

- 1.- Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando:
- Relación de dirigentes sindicales amparados por el fuero sindical, indicando sus nombres y los cargos que deben estar previstos en las normas estatutarias, debiendo tener en cuenta el número de trabajadores u organismos sindicales afiliados, de acuerdo a la naturaleza de la organización sindical.
 - Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda.
 - Constancia de pago de Derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 8.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Negociaciones Colectivas, Higiene y Seguridad Ocupacional, Registros Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección de Prevención y Conflictos	-
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17, 31 y 32	TUO de la Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003
12,13 y 18	Reglamento de la Ley de relaciones colectivas de trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de trabajo de menores y adolescentes"

Código: PA1630ECB8

Descripción del procedimiento

Autorización de trabajo de menores y adolescentes

Requisitos

- 1.- Solicitud adjuntando lo siguiente:
1. Copia del certificado médico otorgado por el área de salud.
 2. Copia del carnet escolar o libreta de notas o constancia de estudios o certificado de estudios.
 3. Nombre o razón social y domicilio del empleador (en solicitud).
 4. La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite.
 5. Constancia de pago de Derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección Ejecutiva de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	- - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
48	Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.	Ley	27337	07/08/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro u autorización de libros de servicios de calderos, compresoras y otros equipos a presión"

Código: PA1630AA7C

Descripción del procedimiento

Registro u autorización de libros de servicios de calderos, compresoras y otros equipos a presión

Requisitos

- 1.- 1.- Solicitud adjuntando el libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldera y/o equipo.
- 2.- Constancia de Pago de Derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección Ejecutiva de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Director - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del

-- No Aplica

	Empleo	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
450	Reglamento de Seguridad Industrial	Decreto Supremo	42-F	22/05/1964
50 y 57	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley	29783	20/08/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de auditores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo "

Código: PA16303B55

Descripción del procedimiento

Registro de auditores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Requisitos

- 1.- -Copia Simple de DNI o Carnet de Extranjería
 - Copia Simple de la ficha RUC
 - Copia Simple de Recibo de Agua, luz o telefono
 - Copia Certificada por la autoridad competente del Titulo profesional
 - Constancia de Habilitacion del colegio profesional correspondiente
 - Curriculum Vitae documentado
 - Certificados que acrediten la experiencia no menor de 4 años en la actividad auditora, 2 de los cuales deben ser en sistema de seguridad y salud en el trabajo o en sistemas integrados de gestion, que incluyan trabajo de campo no menor de 160 hrs
 - Copia certificada por la autoridad competente que acredite la aprobacion de algun curso de sistemas integrados de gestion
- 2.- Constancia de pago de derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección Ejecutiva de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	-- No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 44	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley	29783	20/08/2011
2	Aprueban Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Decreto Supremo	014-2013-TR	24/12/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación del registro de auditor autorizado para evaluación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo "
Código: PA1630EBF9

Descripción del procedimiento

Renovación del registro de auditor autorizado para evaluación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Requisitos

1.- -Certificados que acrediten la realización de auditorías en materia de seguridad y salud en el trabajo desde la inscripción en el registro o desde la última renovación
-Certificados que acrediten la respectiva actualización profesional, cuando se hayan producido modificaciones en las normas sobre seguridad y salud en el trabajo. En este caso, debe acreditar una capacitación de una duración mínima de 16 hrs.

2.- Constancia de pago de Derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección Ejecutiva de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	- - No Aplica
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43, 44.	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo	Ley	29783	20/08/2011
2	Aprueban Reglamento del Registro de Auditores autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Decreto Supremo	014-2013-TR	24/12/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de cierre de centro de trabajo"

Código: PA1630C022

Descripción del procedimiento

Verificación de cierre de centro de trabajo

Requisitos

1.- Solicitud del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Inspección del Trabajo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Director - Dirección de Prevención y Conflictos

-- No Aplica

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 Inc. c); 40	Ley General de Inspección de Trabajo	Ley	28806	22/07/2006
56	Reglamento de la Ley general de inspección de trabajo	Decreto Supremo	016-2006-TR	29/10/2006
2, 3, literal a,c,d; y 40	Norma relativa a los cierres de los centros de trabajo sin autorización expresa de la Autoridad Administrativa.	Decreto Ley	26135	24/12/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de la constancia de cese"

Código: PA1630E4BD

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de la constancia de cese

Requisitos

1.- Solicitud del Trabajador

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Inspección del Trabajo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Director - Dirección de Prevención y Conflictos	- - No Aplica
Plazo máximo de	15 días hábiles	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45 y 46	TUO de la Ley de Compensación de Tiempo de Servicios	Decreto Supremo	001-97-TR	01/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de accidente de trabajo"

Código: PA163012C7

Descripción del procedimiento

Verificación de accidente de trabajo

Requisitos

1.- Solicitud de parte

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Sub Dirección de Inspección del Trabajo

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente

Director - Dirección de Prevención y Conflictos

- - No Aplica

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16.3	Ley General De Inspección Del Trabajo Y Defensa Del Trabajador	Decreto Ley	910	28/06/2001
33	Reglamento de la Ley General De Inspección Del Trabajo Y Defensa Del Trabajador	Decreto Supremo	020-2001-TR	28/06/2001
10	Reglamento de Seguridad Industrial	Decreto Supremo	42-F	22/05/1964

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral RENEEL"

Código: PA1630B678

Descripción del procedimiento

Inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral RENEEL

Requisitos

- 1.- Solicitud según Formato que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad, adjuntando:
 1. Copia de la escritura pública de constitución, y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la Oficina Registral respectiva.
- 2.- 2. Indicar N° de RUC vigente
- 3.- 3. Copia de la autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos en que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro Sector.
- 4.- 4. Constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9, 10, 13, 14 y 16	Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Ley	27626	09/01/2002
7, 8	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002
95	Ley del Notariado	Ley	26002	27/12/1992
1	Ley que establece la atribución de expedir certificaciones domiciliarias a los Notarios Públicos	Ley	27839	11/10/2002
5.1	Aprueban Reglamento de la Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Otros	R.M. 206-2007-TR	13/08/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de domicilio, razón social o ampliación del objeto social de empresas"

Código: PA16302E12

Descripción del procedimiento

Verificación de domicilio, razón social o ampliación del objeto social de empresas

Requisitos

- 1.- 1.- Comunicación según Formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (05) días hábiles de producido el hecho.
- 2.- 2.- Indicar N° de RUC vigente
- 3.- 3.- Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual.
- 4.- 4.- Copia de la escritura pública de cambio de razón social, ampliación o modificación del objeto social inscrita debidamente en la Oficina Registral.
- 5.- 5.- Copia de la autorización expedida por el sector competente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Av. del Ejército N° 206 – 208 – IQUITOS – MAYNAS – LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Ley	27626	09/01/2002
2	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Apertura de sucursales, oficinas, centro de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación laboral"

Código: PA16302498

Descripción del procedimiento

Apertura de sucursales, oficinas, centro de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación laboral

Requisitos

- 1.- Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento, adjuntando:
 - 1.- Indicar número de RUC vigente
- 2.- 2.- Copia de la constancia expedida por la entidad competente, en aquellos casos que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro sector, la misma que deberá estar autorizada para la zona de operación del establecimiento Anexo.
- 3.- 3.- Declaración jurada simple y escrita del domicilio actual.
- 4.- 4.- Solo para sucursales, copia de la escritura pública de constitución de creación de la sucursal, debidamente inscrita en la oficina Registral del lugar donde abrirá la sucursal.
- 5.- 5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Ley	27626	09/01/2002
398, 403	Ley General de Sociedades	Ley	26887	09/12/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación laboral"

Código: PA16303AC6

Descripción del procedimiento

Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos anexos de las entidades que desarrollan actividades de intermediación laboral

Requisitos

- 1.- Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento adjuntando:
 - 1.- Copia de la constancia de registro
- 2.- Para el caso de desarrollo de actividades, adicionalmente debe presentar:
 - 2.- Copia de la Autorización expedida por la entidad competente, en aquellos casos que se trate de entidades que requieran un registro o autorización de otro sector, para la zona de operación del Establecimiento Anexo.
 - 3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27	Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Ley	27626	09/01/2002
8, segundo párrafo	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral"

Código: PA1630E06B

Descripción del procedimiento

Renovación de inscripción en el registro nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral

Requisitos

- 1.- Solicitud según Formato que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad, adjuntando:
 1. Declaración Jurada según Formato
 2. Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14 y 19	Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Ley	27626	09/01/2002
8	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias"

Código: PA1630D62E

Descripción del procedimiento

Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con establecimientos Anexos lo presentará en el lugar de cada Establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando:

. Copia de contrato suscrito con las usuarias por duplicado

2.- - Hoja informativa según formato

3.- Presentación extemporánea: (Solo durante la vigencia del contrato)

Los mismos requisitos exigidos para la presentación de los contratos

- Constancia de pago de la tasa correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17 y 26.2	Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Ley	27626	09/01/2002
12	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de empresas promocionales para personas con discapacidad"

Código: PA163000BB

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro de empresas promocionales para personas con discapacidad

Requisitos

- 1.- Solicitud según Formato adjuntando:
 - Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.
- 2.- - Indicar N° de RUC vigente y del DNI del titular o representante legal de la empresa.
- 3.- - Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadores en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa.
- 4.- - Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores.
- 5.- - Copia de la planilla de pago correspondiente al mes anterior en que se solicito la inscripción.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	10/01/2003
1	Registro Nacional de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Otros	R.M. 196-2007-TR	23/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de inscripción en el registro de empresas promocionales para personas con discapacidad"

Código: PA1630DA4B

Descripción del procedimiento

Renovación de inscripción en el registro de empresas promocionales para personas con discapacidad

Requisitos

- 1.- Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando:
- Declaración Jurada de acuerdo a Formato

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Dirección de Promoción del Empleo y Formación Profesional

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo -

Apelación

| Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	10/01/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda, que se imponen de los procesos inspectivos o de conciliación por incurrencia "

Código: PA16308ADE

Descripción del procedimiento

Fraccionamiento y/o aplazamiento de la deuda, que se imponen de los procesos inspectivos o de conciliación por incurrencia

Requisitos

- 1.- Solicitud según Formato, dirigido a la Oficina General de Administración, conteniendo los siguientes datos:
 - a) Nombre completo, razón social del obligado
 - b) Domicilio fiscal, domicilio real del obligado, número telefónico y correo electrónico.
 - c) Monto de la multa, con los intereses calculados hasta la fecha de presentación de la solicitud
 - d) Identificación de la multa(s) a fraccionar, consignando el o los números de Resolución o Auto.
 - e) Plazo de aplazamiento y/o fraccionamiento solicitado.
 - f) Declaración de compromiso de presentar la garantía de acuerdo a lo previsto en el Art. 23° del Reglamento de multas, D.S. N° 012-2012-TR.
 - g) Firma del obligado y/o del representante legal en caso de ser persona jurídica
 - h) Indicar el medio, por el cual se solicita se notifiquen los actos administrativos
 - i) En caso de personas jurídicas, vigencia de poder actualizada.

2.- A la solicitud de fraccionamiento se acompañará la siguiente documentación:

- 1.- Copia legalizada por notario o autenticada por el fedatario de la DRTPE, del D.N.I. del obligado o de su representante legal en caso de ser persona jurídica.

Para los representantes de las personas jurídicas, copia legalizada por notario o autenticada por el fedatario de la DRTPE de la designación como tales en la escritura pública de constitución.

- 2.- En caso que la deuda haya sido objeto de recurso que se encuentre en la vía administrativa o demanda contenciosa administrativa en la vía judicial, se adjuntará copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario de la DRTPE, del escrito de desestimio presentado ante quien corresponda y de la resolución judicial, de ser el caso.

- 3.- La constancia de pago abonada en el Banco de la Nación por un monto ascendente al 10% de la deuda a fraccionar (el pago no podrá ser menor al 5% de la UIT vigente a la emisión de la Resolución de Fraccionamiento)

- 4.- Constancia de pago correspondiente a gastos y costas procedimentales, adjuntando copia de la de la liquidación respectiva emitida por la Oficina de Cobranza Coactiva, al día de la presentación de la solicitud.

- 5.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, según TUPA de la DRTPE.

- 6.- Carta fianza a favor del MTPE , en caso que el deudor solicite fraccionamiento de una deuda sobre la que se haya declarado pérdida de beneficio, o en aplicación al numeral 22.3 del reglamento de multas (para plazos mayores a los establecidos en el reglamento).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Oficina Técnica de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17	Aprueban el Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Decreto Supremo	012-2012-TR	14/08/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la información que poseen o producen las Unidades orgánicas de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del empleo"
Código: PA1630E718

Descripción del procedimiento

Acceso a la información que poseen o producen las Unidades orgánicas de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del empleo

Requisitos

1.- 1. Solicitud verbal o física, dirigida al Jefe de la Oficina Técnica Administrativa, precisando con claridad la información requerida.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo Av. del Ejército N° 206 - 208 - IQUITOS - MAYNAS - LORETO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito en medio digital
Gratuito

Copia simple por cara

Monto - S/ 0.20

Copia autenticada o fedateada por cara

Monto - S/ 0.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
Oficina Técnica de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo:
mesadepartes.drtpeloreto@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de transparencia y acceso a la información pública	Ley	27806	03/08/2002
1	TUO de la Ley 27806 Ley de transparencia y acceso a la información pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	24/04/2003
10	Aprueban el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	06/08/2003
1	Decreto supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el D.S. 072-2003-PCM	Decreto Supremo	070-2013-PCM	14/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso de personas naturales y jurídicas a la información que posea o produzcan las direcciones y oficinas de la DRTC"

Código: PA16301D3A

Descripción del procedimiento

Acceso de personas naturales y jurídicas a la información que posea o produzcan las direcciones y oficinas de la DRTC

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por Derecho de Trámite :
 - a) Fotocopia Simple en hoja tamaño A4.
 - b) Fotocopia Fedateada en hoja tamaño A4.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Oficina de Trámite Documentario - Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Fotocopia Fedateada se atenderá en formato A4
Monto - S/ 0.50
Fotocopia Simple se atenderá en formato A4
Monto - S/ 0.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Otras opciones

Agencia Bancaria:

Cuenta Corriente Banco de la Nación N° 0521-024593

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

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

Unidad de organización donde se presenta la documentación

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

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Oficina de Administración

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 7°, 15°, 16°, 17°, 18° y 20°	Texto Único Ordenado de la ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública	Decreto Supremo	N° 043-2003-PCM	22/04/2003
Art.10°	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	N° 0072-2003-PCM	13/08/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de ruta para empresa de transporte interprovincial regular de personas de ámbito regional (vigencia 10 años)"
Código: PA16307237

Descripción del procedimiento

Grupos de empresas de servicios interprovinciales acreditados en los trabajos de rutas durante años.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido.
- 3.- Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa.
- 4.- Copias tarjetas de propiedad ampliada y legible de vehículos a nombre de la empresa.
- 5.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios accionistas, asociados, administradores o representantes legales, de no encontrarse condenados por la comisión de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario.
- 6.- Declaración de cumplir las condiciones necesarias para obtener autorización y de no haber recibido sanción de cancelación o inhabilitación del servicio que solicita.
- 7.- Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo.
- 8.- Acreditación de Terminales Terrestres autorizados por la entidad competente.
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°.	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art.3°numeral.3.62. 8. 19. 20. 25. 26. 27. 28. 29. 33. 37.38. 51, 52, 53, 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N°017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio Regular de Transporte de Personas (Vigencia: 01 año)"
Código: PA1630543F

Descripción del procedimiento

Certificado de Habilitación Vehicular para el Servicio Regular de Transporte de Personas (Vigencia: 01 año)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido
- 3.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, o delito tributario.
- 4.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización, previstas en el Reglamento.
- 5.- Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo, exigido de acuerdo a la clase de autorización.
- 6.- Documentos que acredite Terminales Terrestres autorizados por entidad competente.
- 7.- Declaración jurada, indicado que cuentan con un taller de mecánica que brindará el mantenimiento y reparación a su flota vehicular.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 3°. numeral 3.62. 8. 19. 20. 25. 26. 27. 28. 29. 33. 37. 38.51,52,53, 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Certificado de Habilitación Vehicular para el servicio regular de Transporte de Personas (Vigencia: 01 año)"
Código: PA1630255C

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica con licencia de conducir Acreditada para renovación de certificado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido
- 3.- Copia de Resolución en la cual se le otorga el Certificado de Habilitación Vehicular de Transporte de personas.
- 4.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, socios accionistas, asociados, Directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, o delito tributario.
- 5.- Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo, exigido de acuerdo a la clase de autorización.
- 6.- Documentos que acredite Terminales Terrestres autorizados por entidad competente.
- 7.- Declaración jurada, indicado que cuentan con un taller de mecánica que brindará el mantenimiento y reparación a su flota vehicular ofertada.
- 8.- Declaración que los vehículos ofertados cuentan con el limitador de velocidad y que haya sido programado conforme a lo dispuesto por el reglamento.
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°.	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 20° numeral 20.3.2 al 20.3.4 Art. 64° numeral 64.1 Art. 38.1.5.2.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
29°, 43°	Aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de la autorización de Ruta para Transporte Interprovincial Regular de Personas de ámbito Regional"

Código: PA16303626

Descripción del procedimiento

Personas que cuenta con Licencia y/o autorización renuncian a dichos documentos de rutas interprovinciales.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada, presentada dentro de sesenta (60) días hábiles previos a la fecha que dejara de prestar el servicio.
- 2.- Copia de vigencia de poder.
- 3.- Declaración jurada de que no exista usuarios que hayan adquirido pasajes
- 4.- Devolución de los certificados de habilitación vehicular.
- 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 61°	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
29°, 43°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Habilitación Vehicular por Incremento o Sustitución"

Código: PA16301B9F

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica con licencia vehicular para sustitución o habilitación de su documento.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido
- 3.- Copia de tarjetas de propiedad de vehículos a habilitar a nombre de la peticionaria de los vehículos ofertados con el numero de placa o numero de serie o chasis .
- 4.- Copias de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT) vigente.
- 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 76.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 44°	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	09/04/2022
29°,43°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso eventual - transporte interprovincial regular de personas (vigencia 10 días calendarios)"

Código: PA1630CE40

Descripción del procedimiento

Personas naturales a solicitud de un Permiso Eventual - Transporte Interprovincial Regular .

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de Declaración Jurada
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido
- 3.- Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante
- 4.- Vigencia de Poder
- 5.- Información de las características del servicio a prestar, solicitando el (los) vehículos habilitados con los cuales se realizará, plazo, fecha y punto de partida del vehículo en origen y destino, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio
- 6.- Copia del Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Transito (SOAT) o AFOCAT vigente
- 7.- Copia de licencia de conducir de los conductores
- 8.- Declaración Jurada simple indicando que la prestación del servicio se da mediante autorización

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 44	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
29°, 43°	TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización excepcional para transporte interprovincial regular de personas (vigencia 04 años)"

Código: PA1630A29D

Descripción del procedimiento

Persona naturales y/o jurídicas cuenta con documentos e infraestructura para el funcionamiento vehicular para transporte interprovincial.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia del número de partida de inscripción registral del transportista.
- 4.- Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa.
- 5.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, o delito tributario.
- 6.- Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo, exigido.
- 7.- Declaración jurada, indicado que cuentan con un taller de mecánica que brindará el mantenimiento y reparación a su flota vehicular.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 20°, numeral 20.3.2 al 20,3,4; Art. 64°, numeral 64,1; Art. 38,1,5,2 Administrativo General.	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	09/04/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización excepcional para transporte interprovincial regular de personas (vigencia 04 años)"

Código: PA163002D1

Descripción del procedimiento

Persona naturales y/o Jurídicas con acreditación de documentos vehiculares para renovación de Autorizaciones excepcionales.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante.
- 4.- vigencia de poder.
- 5.- Información de las características del servicio a prestar, precisando el o los vehículos, habilitados, fecha, plazo y o punto de partida del vehículo de origen y destino habilitado, plazo, fecha y punto de partida del vehículo en origen y conductores conductores habilitados asignados a la prestación del servicio.
- 6.- Copia de certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o AFOCAT vigente.
- 7.- Copia de la licencia de conducir de los conductores.
- 8.- Copia del contrato u orden recibida por el transportista en el que se le solicita la prestación del servicio de transporte mediante autorización eventual.
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartedrct@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Art. 20° numeral 20.3.2 al 20.3.4 Art. 64°. numeral 64.1 Art. 38.1.5.2 Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de los términos de la autorización excepcional (vigencia 04 años)"

Código: PA16302173

Descripción del procedimiento

Persona transportista con documentos acreditados para adecuarse a la modificación de acuerdos a los términos de referencia.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante.
- 4.- Vigencia de Poder.
- 5.- Croquis y anexo indicando origen, destino, itinerario, escalas comerciales, frecuencias, distancia, tiempo de viaje y horario de salida.
- 6.- Información documentada de los terminales terrestres habilitados por la autoridad competente a utilizar en el origen y destino de terminales terrestres o estaciones de ruta autorizados, escalas comerciales que acredite el peticionario puede acceder a su uso.
- 7.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 20° numeral 20.3.2 al 20.3.4 Art. 64°. numeral 64.1 Art. 38.1.5.2	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Art. 20. numeral 20.3.2 al 20.3.4.	Modificada por el D.S N° 017-2009-MTC	Decreto Supremo	D.S. N° 023-2009-MTC D.S. N° 006-2010-MTC; D.S. N° 063-2010-MTC	29/06/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia a la autorización excepcional"

Código: PA1630F5EB

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica ,adecuándose a la renuncia de autorizaciones excepcionales.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante.
- 4.- Vigencia de Poder.
- 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartedrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°.	Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Art. 23°.	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de habilitación técnica de terminales terrestres, estaciones de ruta o taller de mantenimiento (vigencia anual) "
Código: PA16305A70

Descripción del procedimiento

Persona jurídica (empresas transportista) que brindan servicios y de mantenimiento adecuándose a unos de los requisitos para certificado de habilidad técnica.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos.
- 4.- Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar, contrato suscrito con quien operara o administrara la infraestructura.
- 5.- Declaración Jurada del solicitante indicando que la infraestructura cumple con las condiciones y requisitos de acceso.
- 6.- Informe técnico, emitido por la Oficina Ejecutiva de Transporte Terrestre.
- 7.- Manual de Operaciones.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 73°; 74°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de empresas para transporte terrestre de mercancías (vigencia 10 años)"

Código: PA16302E70

Descripción del procedimiento

Persona jurídica (Empresas transportistas) formalizadas para su autorización de mercancías.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos.
- 4.- En caso de ser persona jurídica, vigencia de poder.
- 5.- Declaración, de cumplir con las condiciones necesarias para obtener la autorización no tener sanción de cancelación o inhabilitación en el servicio que solicita y no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador, por incumplimiento sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.
- 6.- Declaración suscrita por el solicitante de no encontrarse condenado por la comisión de delitos tributario, tráfico ilícito de drogas, lavado de activos fijo y pérdida de dominio.
- 7.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 40°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de autorización para el transporte de mercancías (vigencia 05 años)"

Código: PA1630F5F6

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica que brindan servicios de transporte de mercancías para renovación y/o Autorización de certificados

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia de la Resolución que se otorga el Certificado de Habilitación Vehicular de transporte de personas.
- 4.- Número de la partida de inscripción registral en registros Públicos y de las facultades de representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de Poder.
- 5.- Declaración de no tener sanciones de multas impagas de resolución firme, que cumple con las condiciones y requisitos de acceso señalado en la sección II de RENAT
- 6.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartedrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 40°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de habilitación vehicular para el servicio de transporte de mercancías (vigencia 01 año)"

Código: PA16308585

Descripción del procedimiento

Empresas de transporte formalizadas y acreditadas para transporte de mercancías para renovación certificado de habilidad.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Número de la partida de inscripción registral y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de Poder.
- 4.- Declaración de no tener sanciones de multas impagas de resolución firme, que cumple con las condiciones y requisitos de acceso señalado en la sección II de RENAT.
- 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartedrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 40°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de certificado de habilitación vehicular para el servicio de transporte en mercancías (vigencia 01 año)"

Código: PA1630E955

Descripción del procedimiento

persona natural y/o jurídica con licencia de transportista para renovación para transporte de mercancías.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Número de partida de inscripción registral en registros Públicos con las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de Poder.
- 4.- Declaración de no tener sanciones de multas impagas de resolución firme, que cumple con las condiciones y requisitos de acceso señalado en la sección II de RENAT.
- 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 40°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de los términos de la autorización para el transporte de mercancías en general por cambio de razón social, fusión o escisión"
Código: PA16301C24

Descripción del procedimiento

Persona jurídica(empresas de transporte) formalizadas y acreditadas para transporte de mercancías para modificación de los términos de Autorización.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de Poder.
- 4.- Declaración de no tener sanciones de multa impagas con resolución firme.
- 5.- Copia legible de escritura pública de modificación testimonio en la que conste el cambio de Razón Social, fusión o escisión, inscrita en Registros Públicos. Puede ser reemplazada por copia literal vigente con una antigüedad no mayor de 30 días.
- 6.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 57°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Habilitación vehicular para el transporte de mercancías en general por incremento o sustitución"

Código: PA16301A14

Descripción del procedimiento

Persona jurídica (Empresas de transporte) de mercancías en general ampliando equipos y/o maquinarias para habilitación vehicular.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de poder.
- 4.- Declaración jurada de no tener sanciones de multa impagas con resolución firme.
- 5.- Copia legible de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario emitido conforme al Reglamento Nac. Vehíc; en los casos que corresponda del contrato de arrendamiento financiero u operativo elevado a escritura pública, en el que se identifique el vehículo, su numero de placa de rodaje y/o número de serie y vigencia del contrato.
- 6.- Copias de Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT), vigente.
- 7.- Vehículo que tenga mas de 2 años de antigüedad, contados a partir del año siguiente de su fabricación, presentar copia del certificado de Revisión Técnica que acredite que el (los) vehículo(s) cumple(n) con los requisitos y características señalados en el Reglamento Nacional de Tránsito.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 57°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para transporte terrestre privado de mercancías (vigencia 10 años)"

Código: PA1630807C

Descripción del procedimiento

personas natural y/o jurídica acreditadas anteriormente con licencia de transporte privado terrestre para renovación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Número de partida de inscripción registral en registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica vigencia de poder.
- 4.- Declaración, de cumplir con cada las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no tener sanción de cancelación o inhabilitación en el servicio que solicita y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.
- 5.- Declaración suscrita por el solicitante de no encontrarse condenado por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos fijos, pérdida de dominio o delito tributario.
- 6.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 7.- Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 40° Art. 55°.	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación por cambio de características del vehículo para el transporte de mercancías y carga"

Código: PA1630AA18

Descripción del procedimiento

Persona Jurídica (empresas de transporte) vehicular acreditadas para renovación de cambio para transporte de mercancías y cargas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia del Certificado de conformidad.
- 4.- Copias de las tarjetas de propiedad ampliada y legible de cada vehículo a nombre de la empresa o en los casos que correspondan, el contrato de arrendamiento financiero, operativo o fideicomiso, elevado a escritura pública.
- 5.- Copias de Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT), vigente.
- 6.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 40° Art. 55°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para transporte turístico de personas (vigencia 05 años)"

Código: PA16307E37

Descripción del procedimiento

Personas jurídicas acreditadas y constituidas para brindar servicios en el rubro de transporte terrestre turístico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia Escritura Pública de constitución de empresa inscrita en Registros Públicos que indicará el objeto social, Servicio de Transporte Terrestre Turístico de Personas.
- 4.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o delito tributario.
- 5.- Declaración de cumplir con todas las condiciones necesarias para obtener la Autoriz. y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación del Servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria.
- 6.- Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo, exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.
- 7.- Destino al que se pretende prestar el servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales, las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, las frecuencias y los horarios que correspondan.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pr

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 3° numeral 3.62. 7 numeral 7.1.2.1.18. 19. 23. 25. 26. 27. 28.	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización para transporte turístico de personas "

Código: PA1630650D

Descripción del procedimiento

Persona jurídica acreditadas y constituidas en el rubro en el rubro turísticas para transporte de personas.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Escritura Pública de constitución de la empresa inscrita en Registros Públicos que indicará como objeto social, Servicio de Transporte Terrestre Turístico de Personas.
- 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 3°. numeral 3.62. 7. numeral 7. 1.2.1.18. 19. 23. 25. 26. 27. 28. 29.	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Habilitación vehicular por incremento o sustitución de transporte turístico"

Código: PA16301E49

Descripción del procedimiento

Persona jurídica acreditada y constituida en el rubro transporte turístico con ampliación para habilitación vehicular.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copias de tarjetas de propiedad de vehículos a habilitar a nombre de la peticionaria y de ser el caso de contrato de Arrendamiento Financiero (Leasing), en el que este identificado el vehículo ofertado con el número de placa y/o número de serie o chasis.
- 4.- Copias de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT), vigente.
- 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 74.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.° 23	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 7°. Numeral 7.1.2.1	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A Categoría I (vigencia 10 años)"

Código: PA1630C32D

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica con vehículo para servicio y/o Personal.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa).
- 3.- No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones.
- 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre.
- 5.- Certificado de Salud para Licencia de Conducir.
- 6.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 7.- Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito.
- 8.- Pagos individual en Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco Nación por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples.
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 10.- Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Clase A, Categoría I.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A Categoría II-A y II-B (vigencia 03 años)"

Código: PA1630B6F4

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica acreditadas para solicitud de licencia de conducir para recategorización.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa).
- 3.- Licencia Clase A-categoría I, vigente, con una antigüedad no menor de dos años.
- 4.- No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento.
- 5.- No estar suspendido o inhabilitado, según información del Reg. Nació. De Sanciones.
- 6.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 7.- Certificado de Salud para Licencia de Conducir.
- 8.- Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 9.- Aprobación de examen de conocimientos, registrada en el Sist. Nacional Conduc.
- 10.- Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito.
- 11.- Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias.
- 12.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 13.- Comprobante de Pago Evaluación para Expedición L.C. Clase A, Categoría II-A.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º , numeral 14.1.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir.	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A Categoría III-A (vigencia 03 años)"

Código: PA163060FD

Descripción del procedimiento

persona natural y/o jurídica acreditadas por la licencia de conducir para recategorización.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa).
- 3.- Licencia Clase A - Categoría II-A, vigente con una antigüedad no menor de dos años.
- 4.- No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento.
- 5.- No estar suspendido o inhabilitado, según información del Registro Nacional de Sanc.
- 6.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 7.- Certificado de Salud para Licencia de Conducir.
- 8.- Constancia de finalización del Programa Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 9.- Aprobación examen de conocimientos, registrada en el Sistema Nacional de Conduc.
- 10.- Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito.
- 11.- Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias.
- 12.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 13.- Comprobante de Pago Evaluación para Expedición L.C. Clase A, Categoría III-A.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º , numeral 14.3	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A Categoría III-B (vigencia 03 años)"

Código: PA16300F6C

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica acreditadas, y constituidas para expedición de la licencia de conducir para recategorización.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa).
- 3.- Licencia de clase A- Categoría II-B vigente, con antigüedad no menor de dos años.
- 4.- No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento.
- 5.- No estar suspendido o inhabilitado, información de Registro Nacional de Sanciones.
- 6.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 7.- Certificado de Salud para Licencia de Conducir.
- 8.- Constancia de finalización del Programa Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 9.- Aprobación de examen de conocimientos, registrada en el Sistema Nacional de Con.
- 10.- Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito.
- 11.- Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias.
- 12.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 13.- Comprobante de Pago Evaluación para Expedición L.C. Clase A, Categoría III-B.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartedrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13° , numeral 14.4	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir.	Decreto Supremo	007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A Categoría III-C (vigencia 03 años)"

Código: PA16303EBE

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica acreditadas y constituidas para solicitud de la licencia de conducir para recategorización

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa).
- 3.- Licencia clase A- categoría III-A o III-B, vigente con antigüedad no menor de un año o con Licencia de Clase A, categoría II-B vigente, antigüedad no menor de 04 años.
- 4.- No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento.
- 5.- No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional Sanciones.
- 6.- Declaración jurada de no estar privado por Resolución Judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 7.- Certificado de Salud para Licencia de Conducir.
- 8.- Constancia de finalización del Programa Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 9.- Aprobación examen de conocimientos, registrada en el Sistema Nacional de Conduc.
- 10.- Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito.
- 11.- Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias.
- 12.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 13.- Comprobante de Pago Evaluación para Expedición L.C. Clase A, Categoría III-C.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartessdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13°, numeral 14.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de licencia de conducir de: Clase A Categoría ESPECIAL"

Código: PA16306E57

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica con características especiales para expedición de licencia de conducir.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa).
- 3.- Contar con licencia correspondiente al vehículo.
- 4.- Autorización que acredite al conductor estar calificado para transportar materiales y residuos peligrosos expedida por la escuela conductores autorizada por el MTC.
- 5.- No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento.
- 6.- No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones.
- 7.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 8.- Certificado de Salud para Licencia de Conducir.
- 9.- Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC. Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias.
- 10.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 11.- Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º, numeral 14.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de licencia de conducir: Clase A categoría I"

Código: PA16305E79

Descripción del procedimiento

Persona natural y /o jurídica acreditadas para revalidación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, según la información del Registro Nacional de Sanciones.
- 3.- No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones.
- 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme en calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 5.- Certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido y registrado en el S.N.C
- 6.- Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC. Banco Nación por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples.
- 7.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º , numeral 14.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de licencia de conducir: Clase A categoría II-A y IIB"

Código: PA16308CC5

Descripción del procedimiento

Persona natural y /o jurídica con licencia de conducir con categoría para regularizar para revalidación.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo foRmato de declaración jurada.
- 2.- No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, información del Registro Nacional de Sanciones.
- 3.- No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones.
- 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 5.- Aprobación examen de conocimientos, registrada en el Sistema Nacional de Conduc.
- 6.- Certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- 7.- Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º , numeral 14.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de licencia de conducir: Clase A categoría III-A, IIB y IIIC"

Código: PA163057EF

Descripción del procedimiento

Persona natural y /o jurídica Acreditados en los tres niveles de categoría para revalidación de Licencias de conducir.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, información del Registro Nacional de Sanciones.
- 3.- No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones.
- 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme en calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 5.- Aprobación de examen de conocimientos, registrada en el Sistema Nacional de Cond.
- 6.- Certificado de salud para para Licencias de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- 7.- Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º , numeral 14.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de licencia de conducir Clase A"

Código: PA163065AF

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica acreditadas con documentos formales para duplicado de Licencia para conducir clase A.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Declaración jurada de pérdida y robo de Licencia de Conducir, o devolución por deterioro.
- 3.- No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, según el Registro Nacional de Sanciones.
- 4.- Pagos individuales en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias
- 5.- Comprobante de Pago por Expedición de Licencia de Conducir.
- 6.- Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 25º , numeral 25.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Récord de conductor"

Código: PA16303DA8

Descripción del procedimiento

Persona natural y /o jurídica con licencia de conducir solicitando Récord de Conductor.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada, indicando el numero de Licencia de Conducir.
- 2.- Pago Banco Nación a nombre del titular, Cta.Cte. N° 0521-024593 de la D.R.T.C.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | Director Regional de Transportes y Comunicaciones -

Apelación

| Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 32º	Reglamento Nacional de Licencia de conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre	Decreto Supremo	Nº 040-2008-MTC	18/11/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de inscripción para las embarcaciones menores y mayores en el Registro de personas naturales y jurídicas prestadoras del servicio de transporte fluvial regional y nacional que brindan sus servicios dentro de la Región Loreto (vigencia anual)"

Código: PA1630841D

Descripción del procedimiento

Personas naturales y/o jurídicas acreditadas y constituidas que brindan servicio de transporte fluvial regional y nacional para su registro y certificación respectiva.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia del certificado de matrícula y Seguridad respectivamente y vigente.
- 3.- Permiso de operación nacional.
- 4.- Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en certificado de matrícula.
- 5.- Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple.
- 6.- Copia de pólizas de seguro de accidentes personales de los pasajeros.
- 7.- Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima correspondiente, y copias del convenio en caso sea financiado.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para la prestación de servicio de transporte fluvial de pasajeros, carga o mixto (vigencia anual)"

Código: PA1630A0B7

Descripción del procedimiento

Permiso de operación para la prestación de servicio de transporte fluvial de pasajeros, carga o mixto (vigencia anual)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Señalar ámbito, tráfico, modalidad y/o vía, conforme a ley.
- 3.- Declaración jurada de capital o patrimonio mínimo.
- 4.- Copia simple del testimonio de constitución y sus modificaciones, inscritas, debiendo constar dentro del objeto social el servicio de transporte fluvial, el nombre del representante legal y el monto de capital (Persona Jurídica)
- 5.- Copia simple vigencia de poder (Persona Jurídica).
- 6.- Copia simple de la D.J. del Impuesto a la renta, ejercicio anterior presentada ante SUNAT o copia legalizada del contrato de adquisición de la nave (según sea el caso).
- 7.- Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple.
- 8.- Copia del certificado de matrícula y seguridad respectivamente vigente.
- 9.- Copia de pólizas de seguro de accidentes personales de los pasajeros, tripulantes y, responsabilidad civil frente a terceros.
- 10.- Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima y copias del convenio en caso sea financiado.
- 11.- Copia de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante.
- 12.- Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ley de Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	10/04/2001
Art. 1,2,3, Art. 4 Efectos Presupuestales, Art. Vigencia, Art. 6	Matriz de Delimitación de Competencias	Decreto Supremo	N° 019-2011-MTC	14/05/2011
Art.1,2, 3.	Reglamento de la Ley N° 28583 Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional	Decreto Supremo	N° 014-2011-MTC	15/04/2011
Art. 1 y 2.	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	02/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio o apoyo social (vigencia anual)"
Código: PA163009DC

Descripción del procedimiento

Personas natural y/o jurídica con documentos acreditados en que brindan servicios de transporte fluvial logístico apoyo social. en proceso de acreditación para su permiso de operaciones.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Vigencia de Poder Rep. Legal (Persona Jurídica-no mayor a 7 días de antigüedad).
- 3.- Señalar ámbito, trafico, modalidad y/o vía, conforme a ley.
- 4.- Tipo de embarcaciones.
- 5.- Tipo de embarcaciones.
- 6.- Modalidad de Servicio: Logístico propio o social, según sea el caso.
- 7.- Declaración Jurada de Capital o patrimonio mínimo.
- 8.- Copia simple del testimonio de constitución y sus modificaciones, inscritas, debiendo constar dentro del objeto social el servicio de transporte fluvial, el nombre del representante legal y el monto de capital (Persona Jurídica)
- 9.- Copia simple de D.J. del Impuesto a la renta, ejercicio anterior presentada ante SUNAT, o copia legalizada del contrato de adquisición de la nave.
- 10.- Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple.
- 11.- Copia del certificado de matrícula y Seguridad vigente.
- 12.- Copia de pólizas de seguro de: accidentes personales de los pasajeros, tripulantes y responsabilidad civil frente a terceros.
- 13.- Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima.
- 14.- Copia de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante.
- 15.- Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ley de procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 27444	10/04/2001
Art. 1,2,3, Art. 4 Efectos Presupuestales, Art. Vigencia, Art. 6	Matriz de Delimitación de Competencias	Decreto Supremo	N° 019-2011-MTC	14/05/2011
Art.1,2, 3.	Reglamento de la Ley N° 28583 Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional)	Decreto Supremo	N° 014-2011-MTC	15/04/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para la prestación de servicio de transporte fluvial turístico regional (vigencia anual)"

Código: PA16306B35

Descripción del procedimiento

personas natural y/o jurídica con documentos acreditados para solicitar permiso operaciones de operaciones de transporte fluvial de pasajeros,y carga o mixto.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Vigencia de Poder Rep. Legal (Persona Jurídica-no mayor a 7 días de antigüedad).
- 3.- Señalar ámbito, Tráfico, modalidad y/o vía, conforme a ley.
- 4.- Declaración Jurada de Capital o patrimonio mínimo.
- 5.- Copia simple testimonio de constitución y sus modificaciones, inscritas, debiendo constar dentro del objeto social el servicio de transporte fluvial, el nombre del representante legal y el monto del capital (Persona Jurídica).
- 6.- Copia simple de la D.J. del Impuesto a la renta, ejercicio anterior presentada ante la SUNAT o copia legalizada contrato de adquisición de la nave (según sea el caso).
- 7.- Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple.
- 8.- Copia del certificado de matrícula vigente.
- 9.- Copia del certificado de seguridad vigente.
- 10.- Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula.
- 11.- Copia de pólizas de seguro de: accidentes personales de los pasajeros, tripulantes y responsabilidad civil frente a terceros.
- 12.- Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima, y copias del convenio en caso sea financiado.
- 13.- Certificado de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos otorgado por el Órgano Regional del sector turismo.
- 14.- Opinión técnica previa favorable del SERNANP, en caso los circuitos turísticos que incluyan áreas protegidas.
- 15.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ley de procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	10/04/2001
Art. 1,2,3, Art. 4 Efectos Presupuestales, Art. Vigencia, Art. 6	Matriz de Delimitación de Competencias	Decreto Supremo	N° 019-2011-MTC	14/05/2011
Art.1,2, 3.	Reglamento de la Ley N° 28583 Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional)	Decreto Supremo	N° 014-2011-MTC	15/04/2011
Art. 1,2,.	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	N° 006-2011-MTC	04/02/2011
Art. 1 y 2.	Reglamento de Transporte Fluvial.	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	02/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación y/o modificación de permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga, pasajeros, apoyo logístico propio y apoyo social (vigencia anual)"

Código: PA16301BD7

Descripción del procedimiento

Personas natural y/o jurídicas que brindar servicios privados de transporte fluvial social y logístico. para renovación de permiso de operaciones.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Documentación que actualiza, presentada conjuntamente con la solicitud de otorgamiento del permiso de operación, únicamente en caso de haber sido modificada.
- 3.- Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación. Nota. Realizar tramite por cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ley de procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 27444	10/04/2001
Art. 1,2,3, Art. 4 Efectos Presupuestales, Art. Vigencia, Art. 6	Matriz de Delimitación de Competencias	Decreto Supremo	N° 019-2011-MTC	14/05/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de incremento, sustitución y/o reducción de flota de transporte fluvial cualquier modalidad (vigencia anual)"

Código: PA16308549

Descripción del procedimiento

Persona jurídica con experiencia en el rubro de transporte fluvial en diferentes modalidades con incremento de flotas para sus operaciones en el ámbito regional y Nacional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia del certificado de matrícula vigente.
- 3.- Copia del certificado de seguridad vigente.
- 4.- Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula.
- 5.- Copia de póliza de seguro de accidentes personales de los pasajeros y tripulación.
- 6.- Copia de póliza de seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros.
- 7.- Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima y copias del convenio en caso sea financiado.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación. Nota. Realizar tramite por embarcación.
- 9.- En caso de Reducción de Flota deben presentar los siguientes documentos:
 - 1) Copia simple de la constancia de cancelación del registro de matrícula de bandera peruana en caso de venta al extranjero o por haber sido dada de baja.
 - 2) Copia simple de contrato de transferencia de propiedad de la embarcación.
 - 3) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación. Nota. Realizar tramite por cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ley de procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 27444	10/04/2001
Art. 1,2,3, Art. 4 Efectos Presupuestales, Art. Vigencia, Art. 6	Matriz de Delimitación de Competencias	Decreto Supremo	N° 019-2011-MTC	14/05/2011
Art.1,2, 3.	Reglamento de la Ley N° 28583 Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional	Decreto Supremo	N° 014-2011-MTC	15/04/2011
Num. 26.3 del Art. 26° y Num. 37.1 y 37.2	Reglamento de Transporte Fluvial de la Región Loreto.	Ordenanza Regional	N° 007-2011-GRL-CR	25/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Emisión de trámite por renovación de permisos de operación nacional, autorizaciones y otros ante la dirección general de transporte acuático MTC"

Código: PA1630A826

Descripción del procedimiento

Emisión de trámite por renovación de permisos de operación nacional, autorizaciones y otros ante la dirección general de transporte acuático MTC

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
 - 2.- Copia de constitución de empresa (Persona Jurídica).
 - 3.- Copia del certificado de matrícula vigente.
 - 4.- Copia del certificado nacional de seguridad vigente.
 - 5.- Copia de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante.
 - 6.- Copia de licencia de funcionamiento o Declaración Jurada Domiciliaria Simple.
 - 7.- Copia de póliza de seguro de accidentes personales de los pasajeros y tripulación.
 - 8.- Copia de póliza de seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros.
 - 9.- Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima y copias del convenio en caso sea financiado.
 - 10.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
 - 11.- En caso de Servicio Turístico Nacional debe presentar además:
 - 1) Certificado de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos otorgado por el Órgano Regional del Sector Turismo.
 - 2) Opinión técnica previa favorable del SERNANP, en caso los circuitos turísticos incluyan áreas naturales protegidas.
- Nota: Adjuntar el Comprobante de Pago realizado a la cuenta Dirección General de Transporte Acuático - MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartedsrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ley de procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 27444	10/04/2001
Art.1,2, 3.	Reglamento de la Ley N° 28583 Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional.	Decreto Supremo	N° 014-2011-MTC	15/04/2011
Art. 1 y 2.	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	02/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de constancia de fletamento de nave"

Código: PA1630AA0B

Descripción del procedimiento

Empresas de servicios transporte fluvial con acreditación formal para servicios Publico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia del contrato privado de fletamento.
- 3.- Copia del certificado de matrícula vigente.
- 4.- Copia del certificado de seguridad vigente.
- 5.- Copia permiso de operación que va a operar la nave (Persona Natural o Jurídica).
- 6.- Copia simple de pólizas de seguro de pasajeros, responsabilidad civil contra terceros vigente.
- 7.- Copia simple de la constitución de empresa.
- 8.- Comprobante de Pago por derecho de trámite por cada nave integrante de la flota.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ley de procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 27444	10/04/2001
Art.1,2, 3.	Reglamento de la Ley N° 28583 Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional.	Decreto Supremo	N° 014-2011-MTC	15/04/2011
Art.21°.	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de inscripción en el registro de personas naturales y jurídicas prestadoras del servicio de transporte fluvial regional Embarcaciones artesanales y/o madera menores de 02 UAB (vigencia anual)"

Código: PA16309E93

Descripción del procedimiento

Certificado de inscripción en el registro de personas naturales y jurídicas prestadoras del servicio de transporte fluvial regional Embarcaciones artesanales y/o madera menores de 02 UAB (vigencia anual)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Declaración Jurada Simple especificando el tipo de embarcación y motor.
- 3.- Documentos que acrediten la propiedad y características de la embarcación y motor (Boleta venta de motor-Fotos de la embarcación y motor-plano simple de la embarcación).
- 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.	Ley de procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de Permiso de Operaciones y/o Certificado de Inscripción."

Código: PA1630DEE4

Descripción del procedimiento

Duplicado de Permiso de Operaciones y/o Certificado de Inscripción.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Vigencia de poder del representante legal.
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | Director Regional de Transportes y Comunicaciones -

Apelación

| Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Num. 25.3 Art. 25° y 26°.	Reglamento de Transporte Fluvial de la Region Loreto	Ordenanza Regional	Nº 007-2011-GRL-CR	25/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Información Estadística de Movimiento de Carga, Pasajeros; Zarpe y Arribo de Embarcaciones. "

Código: PA16304FDB

Descripción del procedimiento

Información Estadística de Movimiento de Carga, Pasajeros; Zarpe y Arribo de Embarcaciones.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Vigencia de poder del representante legal.
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días calendarios

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Transporte Acuático

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | Director Regional de Transportes y Comunicaciones -

Apelación

| Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Num. 25.3 Art. 25° y 26°.	Reglamento de Transporte Fluvial de la Región Loreto	Ordenanza Regional	Nº 007-2011-GRL-CR	25/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Verificación de Vía"

Código: PA163047ED

Descripción del procedimiento

Verificación de Vía

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Croquis de ubicación.
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | Director Regional de Transportes y Comunicaciones -

Apelación

| Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.	Ley	N° 27181	21/11/2011
Art. 1	Disposiciones sobre inmuebles afectados por trazos en vías públicas.	Ley	Ley N° 20081	17/07/1973
Art. 1	Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.	Decreto Supremo	037-2008-MTC	05/11/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización del Uso y Derecho de Vía por M2"

Código: PA163041E6

Descripción del procedimiento

Autorización del Uso y Derecho de Vía por M2

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Croquis de ubicación.
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | Director Regional de Transportes y Comunicaciones -

Apelación

| Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	21/11/2011
Art.	Ley de procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 27444	10/04/2001
Art. 1	Disposiciones sobre inmuebles afectados por trazos en vías públicas.	Ley	N° 20081	17/07/1973

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Tramitación de servicios privados de telecomunicaciones ante el MTC"

Código: PA1630177B

Descripción del procedimiento

Tramitación de servicios privados de telecomunicaciones ante el MTC

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Perfil del Proyecto Técnico, según formulario, autorizado por un ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones, (excepto para el servicio de canal, ómnibus banda ciudadana).
- 3.- Copia Simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 4.- Estudio teórico, según formulario de radiaciones no ionizante, por cada estación radioeléctrica a instalar (excepto para autorizaciones del servicio de circuito cerrado de televisión, servicio de canal, ómnibus, estaciones portátiles o móviles) autorización por personas inscritas en el registro de personas autorizadas para la realización del Estudio Teórico de Radiaciones No ionizantes.
- 5.- En el caso de Personas Jurídicas: copia de testimonio de la constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento de tratarse de personas jurídicas extranjeras (legalizado por notario público o certificado de fedatario de la entidad).
- 6.- En el caso de Personas Naturales: copia de documento de identidad (legalizado por Notario Público o certificado por fedatario de la entidad).
- 7.- En caso de autorización para operar un servicio móvil terrestre, marítimo o aeronáutico, se presentará además, Copia simple de las tarjetas de propiedad de vehículos terrestres, matrículas de embarcaciones y aeronaves, según corresponda. En caso de matrículas de embarcaciones estas deberán tener la refrenda anual vigente. De no ser propietario de la embarcación o vehículo adjuntar carta de autorización del propietario con firma legalizada por Notario.
- 8.- En caso del servicio aeronáutico, presentará carta de aprobación para instalación de la estación expedida por Corpac o de la Entidad administradora aeroportuaria.
- 9.- Los Pagos se harán individualmente, a la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC; Banco Nación
- 10.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 14°, 22°, 36°, 48°, 55°, 56° y 69°.	Ley de Telecomunicaciones	Decreto Supremo	N° 013-93-TCC	06/05/1993
Art.111°, 167°, 171°, 172°, 173°, 174°, 179°, 180°, 227° y 231°.	Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones,	Decreto Supremo	N° 020-2007-MTC	04/04/2007
Artículo 4°	establece los Límites Máximos Permisibles de Radiaciones No ionizantes en Telecomunicaciones	Decreto Supremo	N° 038-2003-MTC	06/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, Categoría I"

Código: PA1630A327

Descripción del procedimiento

Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, Categoría I

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
 - 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A
 - 3.- Evaluación de conocimientos.
 - 4.- Evaluación de habilidades en la conducción de manejo, categoría dentro del circuito.
 - 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- Nota :Pagos se harán individualmente a la Cta. Cte. N° 0521-024593 DRTC -Banco de la Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples.
Si desaprobó dos veces consecutivas, pagará nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º , numeral 13.1.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir.	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, Categoría IIA"

Código: PA16302B46

Descripción del procedimiento

Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, Categoría IIA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
 - 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A.
 - 3.- Evaluación de conocimientos.
 - 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- Nota: los Pagos se harán individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC, B. N, consignando nombre del Solicitante de licencia, adjuntar 01 original y 03 copias simples.
si desaprobó dos veces consecutivas pagara nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13°, numeral 14.1.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, Categoría II-B"

Código: PA16309271

Descripción del procedimiento

Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, Categoría II-B

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
 - 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A
 - 3.- Evaluación de conocimientos.
 - 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- Nota: Los Pagos se harán individualmente Cuenta Corriente N° 0521-024593
DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples.
si desaprobó dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º , numeral 14.2.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir.	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A Categoría: II-A"

Código: PA16305B25

Descripción del procedimiento

Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A Categoría: II-A

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
 - 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A
 - 3.- Evaluación de Conocimientos.
 - 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- Nota: los Pagos se harán individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593
DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples.
si desaprobó dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13°, numeral 14.3.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A Categoría: III-B"

Código: PA163045FF

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica formal con vehículo para acceder a la expedición de licencia de conducir.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A
- 3.- Evaluación de conocimientos.
- 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
Nota: Los Pagos se harán individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples.
si desaprobó dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13°, numeral 14.4.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A Categoría: III-C"
Código: PA1630A5DC

Descripción del procedimiento

Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A Categoría: III-C

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A.
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
Nota: Los Pagos se harán individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593
DRTC - Banco Nación, consignando nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples.
si desaprobó dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13°, numeral 14.4.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir.	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación para expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A Categoría: Especial"

Código: PA163097E2

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica formal con vehículo para acceder a la expedición de licencia de conducir. clase A Categoría Especial

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A.
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 4.- Nota: Los Pagos se harán individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593. DRTC- Banco Nación, consignando nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. Si desaprobó dos veces consecutivas pagara nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 0

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º , numeral 14.4.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir.	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Capacitación para transportista para la obtención de su autorización de los servicios de transporte terrestre en general"
Código: PA1630199A

Descripción del procedimiento

Persona natural en el rubro de transportistas capacitados para brindar servicios de transporte Terrestre.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A.
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
Nota: Los Pagos se harán individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC-Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples. si desaprobó dos veces consecutivas pagará nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 31 , numeral 31.6.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir.	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización a la institución prestadora de servicio de salud - IPRESS"

Código: PA1630DBD5

Descripción del procedimiento

Autorización a la institución prestadora de servicio de salud - IPRESS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Encontrarse registrada en el RENIPRESS a cargo de SUSALUD.
- 3.- Contar con una categoría a partir de Establecimiento de Salud a partir de I-3.
- 4.- Contar con un identificador biométrico de huella dactilar que cuente con las características técnicas determinadas por el Registro de Identificación y Estado Civil - RENIEC.
- 5.- Tener equipos de video y cámaras con características establecidas por la DGTT, con R. D. que permita la transmisión en línea las evaluaciones de monitoreo de SUTRAN.
- 6.- Tener equipos informáticos con plataforma tecnológica con hardware y software que:
Permitan identificar biométricamente al postulante a través de su huella dactilar, en línea a través del Sistema Nacional de Conductores, inicio y término de cada examen.
*Garantizar la interconexión permanente entre la ECSAL, DRT, y la SUTRAN.DGTT.
* Utilizar una dirección "Internet Protocol" (IP) pública.
- 7.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Dirección Ejecutiva de Circulación Terrestre

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 42°	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencia de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de ruta para empresa de transporte interprovincial regular de personas del ámbito regional (vigencia 10 años)"
Código: PA163060E4

Descripción del procedimiento

Autorización de ruta para empresa de transporte interprovincial regular de personas del ámbito regional (vigencia 10 años)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido.
- 3.- Copia Escritura Pública de constitución de la empresa inscrita en Registro Públicos, que indicará como objeto social, servicio de transporte terrestre interprovincial de personas.
- 4.- Copias de las tarjetas de propiedad ampliada y legible de cada vehículo a nombre de la empresa, o en los casos que correspondan, el contrato de arrendamiento financiero, operativo o fideicomiso, elevado a escritura pública.
- 5.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, o delito tributario.
- 6.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto de servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7.
- 7.- Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo, exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.
- 8.- El destino al que se pretende prestar el servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales, las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, las frecuencias y horarios cuando corresponda.
- 9.- Documentos que acredite Terminales Terrestres autorizados por entidad competente.
- 10.- Declaración jurada, indicado que cuentan con un taller de mecánica que brindará el mantenimiento y reparación a su flota vehicular ofertada
- 11.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 12.- Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 68.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Oficina Sub Regional de Transportes y Comunicaciones - Alto Amazonas

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°.	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 3°. numeral 3.62. 8. 19. 20. 25. 26. 27. 28. 29. 33. 37. 38. 51. 52. 53. 55.	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de autorización de ruta para empresas de transporte interprovincial al regular de personas de ámbito regional (vigencia 05 años)"

Código: PA1630556F

Descripción del procedimiento

Renovación de autorización de ruta para empresas de transporte interprovincial al regular de personas de ámbito regional (vigencia 05 años)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia simple de las tarjetas de propiedad ampliada y legible de cada vehículo.
- 3.- Copias de las Pólizas de Seguros contra accidentes de tránsito, Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT) vigente.
- 4.- Copias de los Certificados de Inspección Técnica Vehicular, vigente, según corresponda.
- 5.- El vehículo que se oferte de la categorías M, no deberá tener mas de 3 años de antigüedad, contados a partir del primero de enero del año siguiente a su fabricación, salvo que hubiere estado contados a partir del primero de enero del año siguiente a su fabricación, salvo que hubiere estado de 6 años y para los M2 y M3, hasta los 10 años.
- 6.- Adjuntar Comprobante por derecho de tramite por cada vehículo ofertado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°.	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 7°.	Creación del Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Ley	N° 29237	28/05/2008
Art. 11°	Reglamento de Inspecciones Técnicas Vehiculares	Decreto Supremo	N° 025-2008-MTC	24/08/2008
Art. 64°. 64.2	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de ruta para empresa de transporte interprovincial regular de personas del ámbito regional (vigencia 10 años)"
Código: PA16301E25

Descripción del procedimiento

Autorización de ruta para empresa de transporte interprovincial regular de personas del ámbito regional (vigencia 10 años)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido
- 3.- Copia Escritura Pública de constitución de la empresa inscrita en Registro Públicos, indicando como objeto social, servicio de transporte terrestre interprovincial personas.
- 4.- Copias de las tarjetas de propiedad ampliada y legible de cada vehículo a nombre de la empresa, o en los casos que correspondan, el contrato de arrendamiento financiero, operativo o fideicomiso, elevado a escritura pública.
- 5.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, o delito tributario.
- 6.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto de servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7.
- 7.- Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo, exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.
- 8.- El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, vías a emplear y escalas comerciales, estaciones de ruta a emplear, clase de servicio, modalidad, frecuencias y los horarios, cuando corresponda.
- 9.- Documentación que acredite Terminales Terrestres autorizados por la entidad .
- 10.- Declaración jurada, indicado que cuentan con un taller de mecánica que brindará el mantenimiento y reparación a su flota vehicular ofertada.
- 11.- Declaración de que los vehículos ofertados cuentan con el limitador de velocidad.
- 12.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 67.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartedrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°.	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de la autorización de ruta para transporte interprovincial regular de personas de ámbito sub regional"

Código: PA1630D513

Descripción del procedimiento

Renuncia de la autorización de ruta para transporte interprovincial regular de personas de ámbito sub regional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada, presentado desde los sesenta (60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio.
- 2.- Copia de vigencia de poder para realizar este tipo de acto.
- 3.- En caso del transporte de personas, acompañar una declaración jurada, de que no existe usuarios que hayan adquirido pasajes que quedarán desatendidos, y de haberlos señalar detalladamente la solución que se le a brindado.
- 4.- Devolución de los certificados de habilitación vehicular.
- 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 61°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Habilitación vehicular por incremento o sustitución"

Código: PA1630C6F3

Descripción del procedimiento

Habilitación vehicular por incremento o sustitución

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo - habido
- 3.- Copias de tarjetas de propiedad de vehículos a habilitar a nombre de la peticionaria y, de ser el caso de contrato de arrendamiento financiero (Leasing), en el que este identificado los vehículo ofertados con número de placa y/o número de serie o chasis.
- 4.- Copias de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT) vigente
- 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartessdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 3°, NUMERAL 3,37;	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso eventual - transporte interprovincial regular de personas (vigencia 10 días calendario)"

Código: PA1630D2F3

Descripción del procedimiento

persona natural y/o jurídica acreditadas formalmente para servicio de transporte interprovincial eventualmente.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido
- 3.- Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal; vigencia de poder.
- 4.- Información respecto de características del servicio a prestar, precisando el o los vehículos habilitado(s) con los cuales se realizará, plazo, fecha y punto de partida del vehículo en origen y destino, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio.
- 5.- Copia de certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o AFOCAT vigente.
- 6.- Copia de la licencia de conducir de los conductores.
- 7.- Declaración Jurada simple indicando que la prestación del servicio mediante la autorización eventual no afectará el servicio de transporte autorizado.
- 8.- Copia del contrato u orden recibida por el transportista en el que se le solicita la prestación del servicio del transporte mediante una autorización eventual.
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 44°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización excepcional para transporte interprovincial regular de personas (vigencia 04 años)"

Código: PA16303927

Descripción del procedimiento

persona natural y/o jurídicas acreditadas formalmente dentro del marco legal para brindar los servicio de transporte interprovinciales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único del Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal; vigencia de poder.
- 4.- Copia de la Escritura Pública de constitución de la empresa inscrita en los Registro Públicos, en la que indicará como objeto social, el servicio de transporte interprovincial de personas.
- 5.- Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio, o delito tributario.
- 6.- Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7.
- 7.- Acreditación de contar con el patrimonio neto mínimo, exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicite.
- 8.- El destino al que se pretende prestar el servicio, itinerario, vías a emplear, escalas comerciales, estaciones de ruta a emplear, clase de servicio, modalidad, frecuencias y los horarios, cuando corresponda.
- 9.- Declaración jurada, indicado que cuentan con un taller de mecánica que brindará el mantenimiento y reparación a su flota vehicular ofertada.
- 10.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 11.- Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 20°, numeral 20.3.2 al 20,3,4; Art. 64°, numeral 64,1; Art. 38,1,5,2	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la Autorización Excepcional para Transporte Interprovincial Regular de Personas (Vigencia: 04 años)"
Código: PA1630D9A7

Descripción del procedimiento

persona natural y/o jurídicas acreditadas para brindar los servicio de transporte interprovinciales a solicitud para renovación de Autorización excepcional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal; vigencia de poder.
- 4.- Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículos(s) habilitado(s) con los cuales se realizará, plazo, fecha y punto de partida del vehículo en origen y destino, así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio.
- 5.- Copia de certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o AFOCAT vigente.
- 6.- Copia de la licencia de conducir de los conductores.
- 7.- Declaración Jurada simple indicando que la prestación del servicio mediante la autorización eventual no afectará el servicio de transporte autorizado.
- 8.- Copia del contrato u orden recibida por el transportista en el que se le solicita la prestación del servicio del transporte mediante una autorización eventual.
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 20° numeral 20.3.2 al 20.3.4 Art. 64°. numeral 64.1 Art. 38.1.5.2	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de los Términos de la Autorización Excepcional (Vigencia: 04 años)"

Código: PA1630725C

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica que brindan servicios transporte para autorización en base términos de referencia para modificar.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Croquis y anexo indicando origen, destino, itinerario, escalas comerciales, frecuencias, distancia, tiempo de viaje y horarios de salida.
- 4.- Información documentada respecto a los terminales terrestres habilitados por la autoridad competente a utilizar en el origen y en el destino y, de terminales terrestres o estaciones de ruta autorizados escalas comerciales que acredite que el petitionerario puede acceder a su uso.
- 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art.	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia a la Autorización Excepcional "

Código: PA16303D2D

Descripción del procedimiento

persona natural y/o jurídica acreditados formalmente renuncia al servicio para la autorización excepcional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia del número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal; vigencia de poder.
- 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: telecomdiredsaa@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°.	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Decreto Supremo	N° 27181	08/10/1999
Art. 61°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Habilitación Técnica de Terminales Terrestres, Estaciones de Ruta o Taller de Mantenimiento (Vigencia Anual)"

Código: PA1630F73C

Descripción del procedimiento

Empresas de servicio de transporte, con infraestructura acreditadas formalmente a solicitud para habilitación técnica de terminales terrestres y/o estaciones de rutas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica vigencia de poder.
- 4.- Dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transporte que se solicita habilitar, contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura.
- 5.- Declaración Jurada del solicitante indicando que la infraestructura cumple con las condiciones y requisitos de acceso establecidos en el Reglamento y en las normas complementarias.
- 6.- Informe técnico, emitido por la oficina de transporte terrestre, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles.
- 7.- Manual de Operaciones.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 73°; 74°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Empresas para Transporte Terrestre de Mercancías (vigencia 10 años)"
Código: PA1630DC77

Descripción del procedimiento

Persona jurídica formalmente en el rubro de transporte a solicitud para transporte terrestre de mercancías.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de poder. facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de poder.
- 4.- Declaración, de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no tener sanción de cancelación o inhabilitación en el servicio que solicita y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.
- 5.- Declaración suscrita por el solicitante de no encontrarse condenado por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos fijos, pérdida de dominio o delito tributario.
- 6.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 7.- Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 40°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Autorización para el Transporte de Mercancías (Vigencia: 05 años)"

Código: PA1630B2CE

Descripción del procedimiento

Persona jurídica acreditada con Autorización para transporte de Mercancías a solicitud para renovación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Adjuntar copia de la Resolución en la cual se le otorga el Certificado de Habilitación Vehicular de Transporte de personas.
- 4.- Número de la partida de inscripción registral en registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de Poder.
- 5.- Declaración de no tener sanciones de multas impagas de resolución firme, que cumple con las condiciones y requisitos de acceso señalado en la sección II de RENAT.
- 6.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartedrct@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 40°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de los Términos de la Autorización para el Transporte de Mercancías en General por cambio de Razón Social, Fusión o Escisión "

Código: PA16308042

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica con Autorización para transporte terrestre de mercancía con nueva razón social para modificación Adecuándose a los términos de referencia.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de poder.
- 4.- Declaración de no tener sanciones de multa impagas con resolución firme.
- 5.- Copia legible de escritura pública de la modificación del testimonio que conste el cambio de Razón Social, fusión o escisión, inscrita en los Registros Públicos. Puede ser reemplazada por copia literal vigente de partida registral expedida por la oficina registral con una antigüedad no mayor de treinta días que contenga la modificación.
- 6.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 57°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Habilitación vehicular para transporte de mercancías en general por incremento o sustitución"

Código: PA1630DC62

Descripción del procedimiento

Habilitación vehicular para transporte de mercancías en general por incremento o sustitución

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Número de la partida de inscripción registral en Registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica, vigencia de poder.
- 4.- Declaración jurada de no tener sanciones de multa impagas con resolución firme.
- 5.- Copia legible de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario emitido conforme al Reglamento Nac. Vehíc. y, en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero u operativo elevado a escritura pública, en el que se identifique el vehículo con placa de rodaje y/o numero de serie y vigencia del contrato o conforme a la norma que lo regula..
- 6.- Copias de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT), vigente.
- 7.- En aquellos casos en que el vehículo tenga mas de 2 años de antigüedad, contados a partir del año siguiente de su fabricación, presentar copia del certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite que el (los) vehículo(s) cumple(n) con los requisitos y características señalados en el Reglamento Nacional de Tránsito.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 64.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 57°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para transporte terrestre privado de mercancías (vigencia 10 años)"

Código: PA16305538

Descripción del procedimiento

Persona jurídica acreditadas para servicio de transporte privado de mercancías a solicitud para autorización.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Número de la partida de inscripción registral en registros Públicos y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica vigencia de poder.
- 4.- Declaración, de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no tener sanción de cancelación o inhabilitación en el servicio que de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de una condición de acceso y permanencia.
- 5.- Declaración suscrita por el solicitante de no encontrarse condenado por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos fijos, pérdida de dominio o delito tributario.
- 6.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 7.- Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 40° Art. 55°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación por cambio de características del vehículo para transporte de mercancías y cargas"

Código: PA16308B54

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica acreditadas para renovación de vehículos por las características para brindar servicios de transporte terrestre de mercancías.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia del Certificado de conformidad.
- 4.- Copias de las tarjetas de propiedad ampliada y legible de cada vehículo a nombre de la empresa, o en los casos que correspondan, el contrato de arrendamiento financiero, operativo o fideicomiso, elevado a escritura pública.
- 5.- Copias de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT), vigente.
- 6.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 40° Art. 55°	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para transporte turístico de personas (vigencia 05 años)"

Código: PA1630BA16

Descripción del procedimiento

persona natural/o jurídica formalmente a solicitud para autorización de servicios para transporte turístico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia de Escritura Pública de constitución de empresa inscrita en Registros Públicos, que indique como objeto social, Servicio de Transporte Terrestre Turístico de Personas.
- 4.- Declaración del solicitante o transportista, socios accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de delitos de Tráfico ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o delito tributario.
- 5.- Declaración de cumplir con las condiciones para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación de servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a una medida de suspensión precautoria del servicio.
- 6.- Acreditación de contar con patrimonio neto mínimo, exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.
- 7.- Destino al que se pretende prestar el servicio, itinerario, vías a emplear, las escalas comerciales, las estaciones de ruta a emplear, clase de servicio, modalidad, frecuencias y los horarios, cuando corresponda.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por Capacitación para Obtención de Autorización.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 72.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 3° numeral 3.62. 7 numeral 7.1.2.1.18. 19. 23. 25. 26. 27. 28. 29. 37. 38. 51. 52. 53. 55.	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización para transporte turístico de personas."

Código: PA16305169

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica acreditadas a solicitud para renovación de servicios para transporte turístico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copia de Escritura Pública de constitución de empresa inscrita en Registro Públicos, indicando como objeto social, Servicio de Transporte Terrestre, Turístico de Personas.
- 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 3°. numeral 3.62. 7. numeral 7. 1.2.1.18. 19. 23. 25. 26. 27. 28. 29. 37. 38. 51. 52. 53.	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Habilitación vehicular por incremento o sustitución de transporte turístico"

Código: PA163098C7

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica con autorización para transporte terrestre para habilitación vehicular por incremento y sustitutorio para transporte turístico.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia de Registro Único de Contribuyente (RUC) activo habido.
- 3.- Copias de tarjetas de propiedad de vehículos a habilitar a nombre de la peticionaria y de ser el caso de contrato de Arrendamiento Financiero (Leasing), en el que este identificado el vehículo ofertado con el número de placa y/o número de serie o chasis.
- 4.- Copias de los Certificados del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) o (AFOCAT), vigente.
- 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 7°. Numeral 7.1.2.1	Reglamento Nacional de Administración de Transportes.	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría I (Vigencia 10 años)"

Código: PA1630B32A

Descripción del procedimiento

persona natural y/o jurídica con vehículo para servicio y/o Personal. Para expedición de Licencia de conducir clase A Categoría I.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa).
- 3.- No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones.
- 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos de transporte terrestre.
- 5.- Certificado de Salud para Licencia de Conducir./ ECSAL CAR MEDIC.
- 6.- Aprobación examen de conocimientos, previo registro en el Sistema Nacional de Conductores.
- 7.- Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito.
- 8.- Los Pagos se harán individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar un original y 03 copias simples de dichos pagos.
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 10.- Adjuntar Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º , numeral 13.1.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A, categoría IIA y IIB (vigencia 03 años)"

Código: PA16309F21

Descripción del procedimiento

persona natural o jurídica con vehículo para servicio y/o Personal. Para expedición de Licencia de conducir clase A Categoría II A y II B.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa).
- 3.- Licencia clase A-categoría I, vigente, con antigüedad no menor de dos años.
- 4.- No tener multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento.
- 5.- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.
- 6.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 7.- Certificado de Salud para Licencia de Conducir./ ECSAL CAR MEDIC.
- 8.- Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 9.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 10.- Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito.
- 11.- Los Pagos se harán individualmente en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
- 12.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 13.- Adjuntar Comprobante de Pago, Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartessdrtc@regionloredo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13°, numeral 14.1.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A, categoría IIIA (vigencia 03 años)"

Código: PA163014C9

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica con vehículo para servicio y/o Personal, para expedición de Licencia de conducir Por recategorización clase A Categoría III A.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa).
- 3.- Licencia de clase A - Categoría II-B, vigente con antigüedad no menor de dos años.
- 4.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento.
- 5.- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.
- 6.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 7.- Certificado de Salud para Licencia de Conducir./ ECSAL CAR MEDIC.
- 8.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 9.- Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito.
- 10.- Los Pagos se harán en forma individual en Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
- 11.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 12.- Adjuntar Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartessdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º , numeral 14.3	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A, categoría IIIB (vigencia 03 años)"

Código: PA16303635

Descripción del procedimiento

persona natural o jurídica con vehículo para servicio y/o Personal, para expedición de Licencia de conducir Por recategorización clase A Categoría III B

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa).
- 3.- Licencia de clase A- Categoría II-B vigente, con una antigüedad no menor de dos años.
- 4.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento.
- 5.- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones
- 6.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 7.- Certificado de Salud para Licencia de Conducir./ ECSAL CAR MEDIC.
- 8.- Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 9.- Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito.
- 10.- Los Pagos se efectuarán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
- 11.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 12.- Adjuntar Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13°, numeral 14.4	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de licencia de conducir por recategorización: Clase A, categoría IIIC (vigencia 03 años)"

Código: PA16308876

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica con vehículo para servicio Personal, a solicitud para expedición de Licencia de conducir Por recategorización clase A Categoría III- C

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa).
- 3.- Licencia clase A- categoría III-A o III-B, vigente con antigüedad no menor de un año o con Licencia Clase A, categoría II-B vigente, con antigüedad no menor de 04 años.
- 4.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento.
- 5.- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.
- 6.- Declaración jurada de no estar privado por Resolución Judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 7.- Certificado de Salud para Licencia de Conducir./ ECSAL CAR MEDIC.
- 8.- Constancia de finalización del Programa de Formación de Conductores - COFIPRO, expedida y registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 9.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 10.- Aprobación de habilidades en la conducción para la categoría dentro del circuito.
- 11.- Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
- 12.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 13.- Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartessdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13°, numeral 14.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de licencia de conducir: Clase A, categoría ESPECIAL"

Código: PA163002B7

Descripción del procedimiento

persona natural y/o jurídica con vehículo para servicio y/o Personal a solicitud para expedición de Licencia de conducir clase A Categoría ESPECIAL

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Certificado de Inscripción RENIEC - FORMATO C5 (Mínimo Secundaria Completa).
- 3.- Contar con licencia correspondiente al vehículo.
- 4.- Autorización que acredite que el conductor se encuentra calificado para transportar materiales y residuos peligrosos expedida por la escuela de conductores autorizada por el MTC.
- 5.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento.
- 6.- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.
- 7.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 8.- Certificado de Salud para Licencia de Conducir./ ECSAL CAR MEDIC.
- 9.- Los Pagos se efectuarán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
- 10.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- 11.- Comprobante de Pago por Evaluación para Expedición L.C. Categoría Especial.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13°, numeral 14.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de licencia de conducir: Clase A, Categoría I"

Código: PA1630B30A

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica con vehículo para servicio Personal. Para expedición de Licencia de conducir clase A Categoría I.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada
- 2.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
- 3.- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.
- 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 5.- Certificado de salud para para Licencias de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- 6.- Los Pagos se efectuarán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
- 7.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º , numeral 14.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de licencia de conducir: Clase A, Categoría IIA y IIB"

Código: PA1630E858

Descripción del procedimiento

persona natural o jurídica con vehículo para servicio y/o Personal. Para Revalidación de Licencia de conducir clase A Categoría II -A y II-B

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
- 3.- No estar suspendido o inhabilitado, según la información del Registro Nacional de Sanciones.
- 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 5.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 6.- Certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- 7.- Los Pagos se efectuarán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º, numeral 14.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir.	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de licencia de conducir: Clase A, Categoría IIIA, IIIB y IIIC"

Código: PA1630808F

Descripción del procedimiento

persona natural o jurídica con vehículo para servicio y/o Personal. Para Revalidación de Licencia de conducir clase A , Categoría III-A III-B y III -C

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
- 3.- No estar suspendido o inhabilitado, información del Registro Nacional de Sanciones.
- 4.- Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial frime con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
- 5.- Aprobación del examen de conocimientos, previamente registrada en el Sistema Nacional de Conductores.
- 6.- Certificado de salud para para Licencias de Conducir, expedido y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
- 7.- Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo:
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º, numeral 14.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de licencia de conducir Clase A"

Código: PA16307B19

Descripción del procedimiento

Persona natural con licencia de conducir Clase A a solicitud para duplicado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Presentación de una declaración jurada de pérdida o robo de la Licencia de Conducir, o devolución de la Licencia de Conducir deteriorada.
- 3.- No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones, según información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
- 4.- Pago por Emisión de Licencia de Conducir.
- 5.- Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC - Banco Nación, por el Titular de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
- 6.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 25°, numeral 25.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Record de conductor"

Código: PA16307A2E

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica acreditadas formalmente a solicitud para récord de conductor.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada, indicando el numero de la respectiva Licencia de Conducir.
- 2.- Pago al Banco Nación a nombre del titular a la cta.cte. N° 0521-024593 de la D.R.T.C.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Autoridad competente | Director Regional de Transportes y Comunicaciones -

Apelación

| Gerente General Regional - Gerencia General Regional

	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 32º	Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre.	Decreto Supremo	040-2008-MTC	18/11/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría I"

Código: PA1630BB4C

Descripción del procedimiento

Persona natural y/o jurídica a solicitud para la Evaluación , Expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo de nivel clase A categoría I

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
 - 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A.
 - 3.- Evaluación de conocimientos.
 - 4.- Evaluación de habilidades en la conducción de manejo para la categoría dentro del circuito.
 - 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- Nota: los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC- Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
Si desaprobó dos veces consecutivas pagar nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 90.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-260990
Anexo:
Correo: mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director Regional de Transportes y Comunicaciones - Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13º, numeral 13.1.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Resolución de conformidad de la solicitud para el otorgamiento de un contrato de administración de un área de conservación Regional"
Código: PA16305EBA

Descripción del procedimiento

Resolución de conformidad de la solicitud para el otorgamiento de un contrato de administración de un área de conservación Regional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la ARA Loreto
- 2.- Si los solicitantes se presenten de manera asociada, deberán adjuntar un (01) ejemplar en original de la promesa formal de consorcio con las firmas legalizadas notarialmente de sus representante legales.
- 3.- Declaracion Jurada con experiencia mínima de cinco (05) años en conservación y manejo del ambiente en ámbitos naturales, no tener impedimentos para contratar con el Estado, ser una organización civilsin fines de lucro de derecho privado (01) ejemplar.
- 4.- Un (01) ejemplar del perfil del proyecto a ejecutar.
- 5.- Especificar el área sobre la que solicita el Contrato Administración en plano A3 y con identificacion de sus vértices en coordenadas UTM indicando el Datum WGS84.
- 6.- Para personas extranjeras, presentar (01) Una copia de Carné de Extranjería.
- 7.- Para Persona Juridica:
Una (01) copia vigente de poder representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo 30 días calendarios.
- 8.- Adjuntar comprobante de Pago por derecho de tramite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Masa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 223.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 17°	Ley de Areas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
68°, 117° al 128°	Reglamento de la Ley de Areas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001
1°	Modificación del Reglamento de la Ley de Areas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	007-2011-MINAM	11/05/2011
1°	Disposiciones Complementarias al Reglamento de la Ley de Areas Protegidas en materia de Contratos de Administracion	Resolución del Titular	097-2011-SERNANP	31/05/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de las organizaciones locales de vigilancia (OLV) de las áreas de conservación Regional del departamento de Loreto"
Código: PA1630B5CB

Descripción del procedimiento

.Reconocimiento de las organizaciones locales de vigilancia (OLV) de las áreas de conservación Regional del departamento de Loreto

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la ARA Loreto.
- 2.- Copia simple del acta de asamblea Comunal o intercomunal de conformación de la organización de vigilancia que debe contener: acuerdo de creación de la OLV, padrón de vigilantes comunales y designación de representantes coordinador.
- 3.- Una copia simple del Reglamento de Organización Local de vigilancia aprobado en asamblea comunal.
- 4.- Copia de Título de Propiedad, Resolución o solicitud de reconocimientode la comunidad Campesina o Comunidad Nativa u otro documento que acredite la jurisdicción de la OLV.
- 5.- Adjuntar todo lo estipulado en la Dorectiva de Organo N° 001-2017-GRL-GGR-ARA LORETO, aprobado con Resolucion Gerencial Regional N° 007-2017-GRL-GGR
- 6.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de tramite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53°	Ley Organica de los Gobiernos Regionales	Ley	27867	08/11/2002
08° y 17°	Ley de las Areas Naturales Protegidas por el Estado y su Reglamento	Decreto Ley	26834	30/06/1997
67° y 148°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Ley	29673	22/07/2011
...	Directiva de Organo N° 001-2017	Otros	007-2017-GRL-GGR-ARA LORETO	19/04/2021
8° i)2	Convenio Organizacion Internacional de trabajo	Otros	169	05/09/1991
8°	Declaracion de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indigenas.	Otros	01	08/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Validación con Zonificación Ecológica Económica (ZEE) y Ordenamiento territorial (OT) ideas de proyectos y/o actividades de inversión pública y/o privadas que se desarrollan en el departamento de Loreto"

Código: PA16303BAC

Descripción del procedimiento

Validación con Zonificación Ecológica Económica (ZEE) y Ordenamiento territorial (OT) ideas de proyectos y/o actividades de inversión pública y/o privadas que se desarrollan en el departamento de Loreto

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al ARA Loreto
- 2.- Plano ubicado o localización en coordenadas UTM WGS 84 O Arc Gis (digital o impreso)
- 3.- Nivel de estudio (idea de Proyecto, Plan de Trabajo, Términos de Referencia, Perfil o Expediente Técnico) en formato digital e impreso, visado por la Unidad Formuladora.
- 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 168.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53°	Ley Organica de gobiernos Regionales	Ley	27867	08/11/2002
Primero	Declara de interes Regional el Ordenamiento Territorial del Departamento de Loreto.	Ordenanza Regional	007-2008-GRL-CR	15/04/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales"

Código: PA1630E58D

Descripción del procedimiento

Aprobación del programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos sólidos municipales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente del ARA Loreto.
- 2.- Copia simple del Expediente Técnico del Proyecto.
- 3.- Descripción de las características del área degradada.
- 4.- Plan de manejo ambiental.
- 5.- Plan de vigilancia ambiental.
- 6.- Plan de contingencias.
- 7.- Plan de cierre.
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 139.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloredo.gpb.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21°, 45°	Ley de Gestión Integral de Residuos Solidos.	Decreto Legislativo	1278	21/12/2017
121° y 122°	Reglamento de la Ley de Gestion de Residuos solidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017
2°, 6°, 8°	Medidas adicionales de Simplificacion Administrativa	Decreto Legislativo	1310	29/12/2016
1°, 29°, 43°	Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del plan de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos municipales "

Código: PA16304597

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan de recuperación de áreas degradadas por residuos sólidos municipales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente del ARA Loreto
- 2.- Descripción de las características del área degradada.
- 3.- Memorias Descriptiva
- 4.- Medidas de Gestión de Riesgos y respuesta.
- 5.- Acciones de Cierre definitivo de la celda transitoria
- 6.- Monitoreo y Vigilancia de actividades de recuperación, medidas de Gestión de riesgo y respuestas.
- 7.- Adjuntar Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 141.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21°	Ley General de Gestion Integral de Residuos Solidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016
121° y 122°	Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Resíduos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	20/12/2017
2°, 6°, 8°	Aprueba Medidas Adicionales de Simplificacion Administrativa	Decreto Legislativo	1310	29/12/2016
1°	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310	Decreto Supremo	075-2017-PCM	13/07/2017
1°, 29°, 43°	TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Clasificación Ambiental de proyectos de inversión y aprobación de los términos de referencia del estudio de Impacto Ambiental (EIA) o reclasificación Ambiental de Proyectos de inversión"

Código: PA1630F58A

Descripción del procedimiento

Clasificación Ambiental de proyectos de inversión y aprobación de los términos de referencia del estudio de Impacto Ambiental (EIA) o reclasificación Ambiental de Proyectos de inversión

Requisitos

- 1.- Solicitud del Titular del Proyecto dirigido al Gerente de la Autoridad Regional Ambiental,
- 2.- Copia del Certificado o Constancia de Compatibilidad emitido por SERNANP, de corresponder solo para aquellos proyectos ubicados en áreas naturales protegidas de la administración nacional, Zona de Amortiguamiento o del área de Conservación Regional.
- 3.- Presentar dos (02) expedientes de la Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP) del proyecto para Infraestructura de residuos sólidos municipales.
- 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 224.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21°, 77° y 80°	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016
2°	Que Aprueba Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	30/12/2016
20°, 36°, 41° Y 44°	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
18°, 44°	Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017
1°	Aprueba el Reglamento para la aplicación del Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos administrativos establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310	Decreto Supremo	075-2017-PCM	14/07/2017
43°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para infraestructura de residuos sólidos municipales"

Código: PA1630540F

Descripción del procedimiento

Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para infraestructura de residuos sólidos municipales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente del ARA Loreto. con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, con caracter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, domicilio legal, firmado por el representante legal o el titular del Proyecto, presisando si los residuos sólidos son del ámbito de gestión municipal o no municipal.
- 2.- Dos ejemplares impreso y digital de expediente para la evaluación Preliminar, suscrito por el Profesional responsable del estudio y los especialistas correspondientes.
- 3.- Certificado de compatibilidad uso del terreno otorgado por la municipalidad provincial correspondiente en el que debe indicar la extensión del área del Proyecto.
- 4.- Opinión Técnica favorable del Estudio de Selección del Area para Infraestructura de residuos sólidos, emitido por la Direccion Regional de Salud de la jurisdicción (adjuntando copia del Estudio de Selecccion del Area).
- 5.- Resultado del monitoreo ambiental basal, (aire, agua, ruido y suelo) de antigüedad no mayor a un año, realizado por un laboratorio acreditado en INACAL, suscrito por el profesional responsable.
- 6.- Estudio topográfico, geológico y geotécnico para plantas de transferencia y tratamiento rellenos sanitarios debe presentar adicionalmente, estudios hidrológicos e hidrogeológicos de fuentes secundarias, area de influencia del proyecto, suscritos con la interpretación de los profesionales responsables.
- 7.- Constancia de no afectación restos arqueológicos o copia de Resolución que aprueba el Plan de monitoreo Arquelógico otorgado por la autoridad competente, el mismo que debe dar referencia de la ubicacion, área y las coordenadas de la infraestructura.
- 8.- Informe de Vulnerabilidad y Estimacion de Riesgo por desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), emitido por el comité Regional de Defensa Civil el mismo que debe dar referencia especifica al area del proyecto.
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 222.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21°, 77° y 80°	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016
18°, 44° y 78°	Reglamento de la Ley de Gestión de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MUNAM	21/12/2017
2°, 6°, 8°	Aprueba Medidas Adicionales de Simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	29/12/2016
2°	Aprueba el Reglamento para la aplicación de la Calidad Regulatoria de Procedimientos Administrativos en el Artículo 2° del D.Leg. 1310.	Decreto Supremo	075-2017-PCM	13/07/2017
29° 43°	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del estudio de Impacto Ambiental semi detallado (EIA-sd) para infraestructura de residuos sólidos municipales"

Código: PA1630041E

Descripción del procedimiento

Aprobación del estudio de Impacto Ambiental semi detallado (EIA-sd) para infraestructura de residuos sólidos municipales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Gerente de la ARA Loreto, con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, domicilio legal, firmada por el representante legal o el titular del Proyecto, precisando si los residuos Sólidos son del ámbito de Gestión municipal o no municipal.
- 2.- Dos ejemplares impresos y en formato electrónico del expediente para Evaluación Preliminar, suscrito por el profesional responsable del estudio y los especialistas.
- 3.- Certificado de compatibilidad uso de terreno, otorgado por la municipalidad provincial correspondiente en el que debe indicar la extensión del área del proyecto.
- 4.- Opinión técnica favorable del Estudio de Selección de Área de Infraestructura de residuos sólidos, emitida por la Dirección Regional de Salud de la jurisdicción (adjuntando copia del Estudio de Selección de Área).
- 5.- Propuesta Términos de Referencia, y Solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, domicilio legal firmada por el representante Legal del titular del proyecto, precisando si los residuos sólidos son del ámbito de gestión municipal o no municipal.
- 6.- Resultados del monitoreo ambiental basal (aire, agua, ruido y suelo) de antigüedad no mayor de un año (01), realizado por un laboratorio acreditado en INACAL, suscrito por el profesional responsable.
- 7.- Estudio topográfico, geológico y geotécnico plantas de transferencia y tratamiento para rellenos sanitarios, debe presentar adicionalmente, estudios hidrológicos e hidrogeológicos de fuentes secundarias, del área de influencia del proyecto, suscritos y con la interpretación de los profesionales responsables.
- 8.- Constancia de no afectación de restos arqueológicos o copia de Resolución que aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico, otorgado por la autoridad competente, en el cual debe dar referencia de ubicación, área y las coordenadas de la infraestructura.
- 9.- Informe de Vulnerabilidad y Estimación de Riesgo por desastres naturales (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.) emitido por el Comité Regional de Defensa Civil el mismo que debe dar referencia específica al área del proyecto.
- 10.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 224.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21°, 45°	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	22/12/2016
2°, 6° y 8°	Aprueba Medidas Adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	29/12/2016
121°, 122°	Aprueba Reglamento de la Ley 1278 de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017
2°, 5°	Aprueba el Reglamento de la Calidad Regulatoria de procedimientos Administrativo	Decreto Supremo	075-2017-PCM	14/07/2017
1°, 29° 43°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del estudio de impacto ambiental detallado (EIA-d) para infraestructura de residuos sólidos municipales"

Código: PA1630B01D

Descripción del procedimiento

Aprobación del estudio de impacto ambiental detallado (EIA-d) para infraestructura de residuos sólidos municipales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigido a la Gerencia de la ARA, con copia a la Dirección Ejecutiva de Gestión Ambiental, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, domicilio legal, firmada por el representante legal del titular del proyecto, precisando si los residuos Sólidos son del ámbito de gestión municipal o no municipal.
- 2.- Dos ejemplares impresos y en formato electrónico del expediente para evaluación preliminar suscrito por el profesional responsable del estudio y los especialistas correspondientes.
- 3.- Certificando de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la municipalidad provincial.
- 4.- Opinión técnica favorable del Estudio de Selección de Área para infraestructuras de residuos sólidos, emitido por la Dirección Regional de Salud de la jurisdicción (Adjuntar copia del estudio de selección de área).
- 5.- Resultado del monitoreo ambiental basal (aire, agua, ruido y suelo), de antigüedad no mayor a un (01) año, realizado por un laboratorio acreditado en INACAL, suscrito por el profesional responsable.
- 6.- Estudio topográfico, geológico para plantas de transferencia y tratamiento para rellenos sanitarios, debe presentar adicionalmente, estudios hidrologicos e hidrogeologicos de fuentes secundarias del área de influencia del proyecto suscrito y con la interpretación de los profesionales responsables.
- 7.- Constancia de no afectación de restos arqueológicos o la copia de la resolución que aprueba el plan de monitoreo Arqueológico, otorgado por la autoridad competente, el mismo que dará informe de Vulnerabilidad y Estimación de Riesgos por desastres naturales) derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), emitido por el Comité Regional de Defensa Civil, el mismo que debe dar referencia específica al área del proyecto.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 224.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21°, 45°, 77°	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	21/12/2017
80				
21°, 45°, 77°, 80°				
2°, 6°, 8°	Aprueba Medidas Adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	29/12/2016
121°, 122°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017

2°, 5°	Aprueba el Reglamento para la Aplicación de Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos Administrativos .	Decreto Supremo	075-2017-PCM	14/07/2017
1°, 29°, 43°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de los proyectos de infraestructura de residuos sólidos municipales"

Código: PA1630691F

Descripción del procedimiento

Aprobación de los proyectos de infraestructura de residuos sólidos municipales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la gerencia de la ARA, con copia a la Direccion Ejecutiva de Gestión Ambiental, con caracter de Declaración Jurada que contenga N° RUC. y domicilio firmado por el representante legal del titular del proyecto, precisando si los residuos sólidos son del ámbito de gestion municipal o no municipal.
- 2.- Aprobación del Estudio de impacto Ambiental; 1.- Estudio de Impacto Ambiental elaborado de acuerdo a los terminos de referencia del Estudio de Impacto Ambiental aprobado por la autoridad competente, suscrito por el titular, profesional responsable del estudio y los especialistas correspondientes.
- 3.- 2.- Certificado de compatibilidad e uso de terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial dcorrespondiente. 3.- Constancia de no afectación de areas naturales protegida por el Estado de SERNANP, el mismo que debe dar referencia especifica de su ubicación, áreas y coordenadas del proyecto.
- 4.- 4.- Informe de Vulnerabilidad y estimacion de riesgo por desastres naturales, (derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.) emitido por el comite regional e defensa civil el mismo que dará referencia especifica del área del proyecto.
- 5.- 5.- Constancia de no afectación de restos arqueológicos o la copia de la Resolución que aprueba el Plan o Monitoreo arqueológico otorgado por la autoridad el mismo que debe dar referencia de la ubicación, área y las coordenadas de la infraestructura.
- 6.- 6.- Resultado del monitoreo ambiental basal (aire, ruido, agua y suelo), de antigüedad no mayor a un (01) año realizado por un laboratorio acreditado, suscrito por un profesional.
- 7.- Paraa plantas de Transferencia y/o tratamiento y/o Disposicion Final; Estudio topográfico, geológico y geotecnico.
- 8.- Para rellenos sanitarios y de seguridad deben presentar; Adicionalmente, estudio Hidrológicos e Hidrogeologicos del área de influencia del proyecto suscrito por los profesionales responsables
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 224.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°, 6°, 8°	Aprueba Medidas Adicionales de simplificación Administrativa	Decreto Legislativo	1310	29/12/2016
2°, 5°	Aprueba el Reglamento para la Aplicación de Análisis de Calidad Regulatoria de procedimientos Administrativos establecido en el Artículo 2° del D.L 1310.	Decreto Supremo	075-2017-PCM	14/07/2017
1°, 29°, 43°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	29/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Resolución de conformidad a la solicitud para el otorgamiento de derechos, a través de concesiones turísticas o contratos de servicio turístico, para aprovechamiento del recurso natural paisajes, con fines turístico en Áreas de conservación Regional del Departamento Loreto"

Código: PA16306CE7

Descripción del procedimiento

Resolución de conformidad a la solicitud para el otorgamiento de derechos, a través de concesiones turísticas o contratos de servicio turístico, para aprovechamiento del recurso natural paisajes, con fines turístico en Áreas de conservación Regional del Departamento Loreto

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA, con copia a la Direccion Ejecutiva de Gestion Ambiental, con carácter de Declaración Jurada.
- 2.- Copia del Plan de investigación en idioma español, de acuerdo a terminos de referencia.
- 3.- Carta de compromiso de depósito de las muestras biológicas colectadas en una institución científica nacional o regional.
- 4.- Si implica acceso al conocimiento colectivo de una comunidad nativa o pueblo indígena, se debe contar con el consentimiento informado previo o por escrito de la comunidad nativa o pueblo indígena, respaldado en acta que contenga el acuerdo de asamblea comunal o indígena segun sus estatutos.
- 5.- Para Persona Natural debe presentar una (01) copia de carné de Extranjeria.
- 6.- Para Persona Jurídica debe presentar copia literal de la ficha registral expedida por Registros Públicos con una vigencia maxima de un (01) mes.
- 7.- Copia de Vigencia de Poder del representante legal expedido por Registros Públicos con una vigencia de maximo de un (01) mes.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°, 17	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	04/07/1997
8°, 17° Literal a) 				
68° numeral 1, 117° y 128°	Aprueban el Reglamento de la Ley de áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para realizar investigaciones dentro de áreas de conservación Regional del Departamento Loreto, por un período de hasta un (01) año"

Código: PA1630874D

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar investigaciones dentro de áreas de conservación Regional del Departamento Loreto, por un período de hasta un (01) año

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA.
- 2.- Constancia de pago de la retribución económica correspondiente por las actividades de toma fotográfica, filmaciones y/o captación de sonidos con equipos profesionales, de acuerdo al tarifario aprobado por el Gobierno Regional de Loreto.
- 3.- Presentación de recibo de pago por derecho de trámite.
- 4.- Para Persona Natural: Una (01) copia de Carné de Extranjería (Extranjero).
- 5.- Para Persona Jurídica: Copia de vigencia de Poder del Representante Legal expedido por los Registros Públicos, con una vigencia de máximo Un (01) mes.
- 6.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto
Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
137°, 141°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	21/07/2011
27°, 28°, 29°	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
2° numeral 2.2	Promueve el desarrollo de investigacionesal interior de las áreas naturales protegidas.	Decreto Supremo	010-2015-MINAM	23/09/2015
151° al 161°	APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN FORESTAL	Decreto Supremo	018-2015-MINAGRI	30/09/2015
132° AL 142°	Aprueba el Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para realizar tomas fotográficas, filmaciones y/o captaciones de sonidos en un Área de conservación regional del Departamento Loreto, con equipos profesionales y fines comerciales, por un período de hasta 30 días"

Código: PA16309A40

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar tomas fotográficas, filmaciones y/o captaciones de sonidos en un Área de conservación regional del Departamento Loreto, con equipos profesionales y fines comerciales, por un período de hasta 30 días.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA.
- 2.- Una copia simple del acta de asamblea comunal suscrita de acuerdo a los estatutos comunales. En caso de comunidades inscritas, una copia simple de acta de inscripción
- 3.- Para Persona Natural: Una copia de carné de Extranjería (Extranjero).
- 4.- Para Persona jurídica: Una copia de vigencia de poder del representante legal expedido por los Registros Públicos con una vigencia de máximo un mes.
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto
Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20°, 21° y 22°	Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.	Ley	26821	
17°	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
69° numeral 1 y 101°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para el desarrollo de actividades menores o eventuales y acuerdos para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos en un área de conservación regional del Departamento Loreto"

Código: PA1630E60E

Descripción del procedimiento

Permiso para el desarrollo de actividades menores o eventuales y acuerdos para el aprovechamiento del recurso natural paisaje con fines turísticos en un área de conservación regional del Departamento Loreto

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA
- 2.- Un (01) Plan de manejo de acuerdo a los términos de referencia según formato.
- 3.- Declaración Jurada en el que se compromete a respetar estrictamente el art.27° de la Ley N° 26839, según formato.
- 4.- Una copia simple del acta de asamblea comunal donde conste el consentimiento previo, libre e informado cuando corresponda.
- 5.- Para Persona Natural : Una copia de carné de extranjería
- 6.- Para Persona Jurídica: Una (01) copia de vigencia de poder del representante legal con una antigüedad no mayor a un mes, expedido por la autoridad correspondiente.
- 7.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 126.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto
Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloredo.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°, literal e)	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
171°, 172°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001
129°	Aprueban Reglamento de Uso Turístico en Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	018-2009-MINAGRI	08/09/2009
1°, 2°, 3°, 4° y 5°	Resolución Presidencia	Otros	065-2009-SERNANP	01/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el aprovechamiento de recursos naturales de su competencia con fines comerciales, en un área de conservación regional del departamento de Loreto"

Código: PA163066AC

Descripción del procedimiento

Autorización para el aprovechamiento de recursos naturales de su competencia con fines comerciales, en un área de conservación regional del departamento de Loreto

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA
- 2.- Una copia simple del acta de asamblea comunal suscrita de acuerdo a los estatutos, comunales. En el caso comunidades inscritas, una copia simple de su acta de inscripción.
- 3.- Para Persona Natural: (01) Una copia de carné de extranjería (extranjero).
- 4.- Para Persona Jurídica: (01) Una copia de vigencia de poder del representante legal expedido por los Registros Públicos, con una vigencia de máximo un (01) mes
- 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto
Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°, literal e)	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
171° y 172°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de actividades menores para el aprovechamiento de recursos naturales dentro de las áreas de conservación regional del Departamento de Loreto"

Código: PA16304C51

Descripción del procedimiento

Autorización de actividades menores para el aprovechamiento de recursos naturales dentro de las áreas de conservación regional del Departamento de Loreto

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Gerencia de la ARA.
- 2.- En caso los solicitantes se presenten de manera asociada, deberán adjuntar original de la promesa formal de consorcio con las firmas legalizadas notarialmente de sus representantes legales (un ejemplar).
- 3.- (01) Un Documento de Expresión de Interés.
- 4.- (01) Un Documento de Declaración Jurada.
- 5.- Un Mapa impreso y digital georeferenciado (en formato shape) del área solicitada con tabla de coordenadas UTM-Datum WGS 84.
- 6.- Mapa específico impreso y digital georeferenciado (en formato shape) del área de proyecto turístico, indicando superficie, coordenada de vértices en caso de áreas señalando, ubicación de infraestructura, rutas, Áreas de uso y otra información.
- 7.- Si implica el aprovechamiento del recurso natural paisaje natural dentro de un territorio de una comunidad nativa o un pueblo indígena: se debe contar con el consentimiento informado previo y por escrito de comunidad nativa o pueblo indígena respaldado en acta.
- 8.- Para Persona Natural: Una copia de carné de extranjería (Extranjero)
- 9.- Para Persona Jurídica: Copia de vigencia de poder del representante legal expedido por los Registros Públicos, con una vigencia de máximo un (01) mes.
- 10.- Adjuntar Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 128.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto
Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17° literal e)	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
171° y 172°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la comisión ejecutiva de los comités de gestión de las áreas de conservación regional del departamento de Loreto"
Código: PA1630B2D1

Descripción del procedimiento

Renovación de la comisión ejecutiva de los comités de gestión de las áreas de conservación regional del departamento de Loreto

Requisitos

- 1.- Solicitud Dirigida a la Gerencia de la ARA.
- 2.- Una copia simple del acta de elección de los nuevos miembros de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión.
- 3.- Copia simple del DNI de los miembros de la Comisión Ejecutiva del Comité de Gestión u otro documento que acredite su identidad emitido por la autoridad respectiva.
- 4.- Adjuntar Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto
Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15°, 16°	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
68° numeral 1), 15° y 22°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001
1°, 2°, 3°, 4° y 5°	Resolución Presidencia	Otros	303-2015-SERNANP	30/12/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del reglamento de sesiones y funcionamiento de los comités de Gestión de las áreas de Conservación Regional del departamento de Loreto"

Código: PA16307DE7

Descripción del procedimiento

Modificación del reglamento de sesiones y funcionamiento de los comités de Gestión de las áreas de Conservación Regional del departamento de Loreto

Requisitos

- 1.- Solicitud Dirigida a la Gerencia de la ARA.
- 2.- Una copia simple del Acta que aprueba la modificación del Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de los Comités de Gestión de la ACR, aprobada por la Asamblea del Comité de Gestión.
- 3.- Adjuntar el Comprobante de pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto
Dirección Ejecutiva de Conservación y Diversidad Biológica

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15°, 16°	Ley de Áreas Naturales Protegidas	Ley	26834	30/06/1997
68° numeral 1), 15° al 22°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas	Decreto Supremo	038-2001-AG	22/06/2001
1° al 5°	Resolución Presidencial	Otros	303-2015-SERNANP	30/12/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Validación con Zonificación Ecológica Económica (ZEE) y el Ordenamiento territorial para certificado de posesión, creación/categorización de establecimientos de salud (ES), creación/ampliación y traslado de instituciones educativas (IE)"

Código: PA1630AC5E

Descripción del procedimiento

Validación con Zonificación Ecológica Económica (ZEE) y el Ordenamiento territorial para certificado de posesión, creación/categorización de establecimientos de salud (ES), creación/ampliación y traslado de instituciones educativas (IE)

Requisitos

- 1.- Solicitud Dirigida a la Gerencia de la ARA.
- 2.- Memoria descriptiva del predio, plano de ubicación y/o localización en coordenadas UTM WGS 84 o ARC GIS (digital e impreso).
- 3.- En caso de creación/ categorización de ES o creación/ampliación de I.E, se deberá presentar el estudio (idea del proyecto, Plan de Trabajo, Términos de Referencia, Perfil o Expediente Técnico) en formato digital e impreso, visado por la Unidad Formuladora.
- 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de Partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto
Dirección Ejecutiva de Ordenamiento Territorial y Datos Espaciales

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de la Autoridad Regional Ambiental - Autoridad Regional Ambiental - ARA Loreto	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9°, 72°	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	08/11/2002
1°	Declara de Interés Regional el Ordenamiento Territorial del Departamento de Loreto	Ordenanza Regional	007-2008-GRL-CR	15/04/2008
29°, 43°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	004-2019-JUS	22/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la información pública que produzca o posea la entidad"

Código: PA16307519

Descripción del procedimiento

Identificado el Procedimiento Administrativo, se procede a solicitar

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al funcionario responsable de brindar información pública designado para entregar información que produzca o posea la entidad, especificando la información exacta a la que se desea acceder, comprometiéndose al pago de la tasa impuesta
- 2.- Presentación de Recibo de pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad de trámite documentario - Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Fotocopia simple A4
Monto - S/ 0.10
Copia fedatada
Monto - S/ 0.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11,20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	24/04/2003
10,13	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003
10,11	D.S. que modifica el reglamento de la Ley de transparencia y acceso a la información pública, aprobado por D.S. 072-2003-PCM	Decreto Supremo	070-2013-PCM	14/06/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Contrato de concesión forestal con fines maderables mediante procedimiento abreviado"
Código: PA1630DAC4

Descripción del procedimiento

Contrato de concesión forestal con fines maderables mediante procedimiento abreviado

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, correo electrónico) adjuntando formato de resumen de la solicitud, de acuerdo a los lineamiento establecidos para el trámite
- 2.- Propuesta técnica para el manejo del área, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite
- 3.- DJ de acreditación de la capacidad técnica, de acuerdo a los lineamientos establecidos (incluyendo hoja de vida de los profesionales)
- 4.- Una (01) DJ de ingresos, cuentas y bienes, y de capacidad de acceso al mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, , de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite
- 5.- Un (01) certificado negativo de antecedentes penales, aplicable al representante legal, apoderados y accionista o socio mayoritario, , de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite
- 6.- Una (01) copia literal de la ficha registral expedida por la SUNARP con una vigencia máxima de un mes
- 7.- Una (01) copia de vigencia de poder del representante legal de SUNARP con una vigencia máxima de un mes
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 9.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular conforme al TUSNE

Formularios

Formulario PDF: Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210510_095039.pdf

Formulario PDF: Capacidad técnica
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210510_094854.pdf

Formulario PDF: Capacidad financiera
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210510_094936.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad de trámite documentario - Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 824.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d y e) 51, inciso e y q)	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	28767	16/11/2002
1ra disposición complementaria transitoria	Ley forestal y de fauna silvestre	Ley	29763	22/07/2011
69,70,80,82 y 83	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1ra Disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que establece medidas para la lucha contra la tala ilegal	Decreto Legislativo	1220	23/09/2015
1,2	probar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Loreto	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamiento para el otorgamiento de concesiones forestales con fines maderables por procedimiento abreviado	Resolución de Dirección Ejecutiva	078-2017-SERFOR-DE	28/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de contrato de concesión forestal con fines maderables mediante concurso público"

Código: PA1630E814

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de contrato de concesión forestal con fines maderables mediante concurso público

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida a la Gerencia, indicando contacto de notificación (dirección, RUC y e-mail)
 - 2.- Dos (02) sobre N° 01 conteniendo documentación con datos generales y acreditación para el trámite
 - 3.- Dos (02) sobre N° 02 conteniendo documentación sobre propuesta técnica y acreditación
 - 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
 - 5.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular conforme al TUSNE
- Nota: pago derecho de trámite se impondrá por cada unidad de aprovechamiento

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad de trámite documentario - Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1043.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d y e) 51 inciso e y q)	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
51,56	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
69,70,80,81	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/10/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones — ROF del Gobierno Regional de Loreto	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Aprueban los Lineamientos para el otorgamiento de concesiones forestales con fines maderables por concurso público	Resolución de Dirección Ejecutiva	105-2017-SERFOR-DE	28/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Contratos de cesión en uso para bosques residuales o remanentes y sistemas agroforestales "

Código: PA16305826

Descripción del procedimiento

Contratos de cesión en uso para bosques residuales o remanentes y sistemas agroforestales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Un (01) certificado negativo de antecedentes penales aplicable al solicitante, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite
- 3.- Una (01) copia de los documentos que acrediten la propiedad o posesión legal del área ubicado en la zona adyacente al bosque residual o remanente
- 4.- Un (01) plano o croquis de ubicación del área solicitada y del área titulada o posesionada ubicado en la zona adyacente al bosque residual, remanente señalando coordenadas UTM de los vértices o puntos de referencia
- 5.- Una (01) copia de los acuerdos de colindancia u otros documentos que acrediten la inexistencia de conflictos por superposición de derechos
- 6.- Dos (02) ejemplares del plan de manejo y copia digital, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el trámite
- 7.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular conforme al TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad de trámite documentario - Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 115.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g) numeral 2, inciso c,d,e) 51 inciso e,q)	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
63,64	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
99	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
17 inciso b) 58,59,60,61	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PLANTACIONES FORESTALES Y LOS SISTEMAS AGROFORESTALES	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
--	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Loreto	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1,2	Lineamientos para la elaboración de Declaraciones de Manejo en contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales	Resolución de Dirección Ejecutiva	163-2015-SERFOR-DE	04/12/2015
1	Lineamientos para la elaboración de Declaraciones de Manejo en contratos de cesión en uso para bosques residuales o remanentes y el formato respectivo	Resolución de Dirección Ejecutiva	164-2015-SERFOR-DE	04/12/2015
1	Lineamientos para el otorgamiento de contratos de cesión en uso para sistemas agroforestales	Resolución de Dirección Ejecutiva	081-2017-SERFOR-PE	30/03/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Contratos de cesión en uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal y de protección"

Código: PA1630F906

Descripción del procedimiento

Contratos de cesión en uso a comunidades nativas y campesinas en tierras de aptitud forestal y de protección

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Una copia de Acta de Asamblea que respalda la sesión en uso
- 3.- Una copia de la credencial del jefe de la comunidad
- 4.- Una copia del expediente técnico, de la autoridad competente en formalización de predios comunales que sustente el área solicitada en cesión en uso
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e) 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
78	Ley Forestal y de Fauna Forestal	Ley	29763	22/07/2011
21	Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gobierno Regional de Loreto	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesiones para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación a solicitud de parte"

Código: PA1630E8B9

Descripción del procedimiento

Concesiones para productos forestales diferentes a la madera, ecoturismo y conservación a solicitud de parte

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Dos dichas de información del área solicitada, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite
- 3.- DJ de acreditación de la capacidad técnica, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite (incluyendo hoja de vida de profesionales)
- 4.- DJ de ingresos, cuentas y bienes y de capacidad de acceso al mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de acuerdo a los lineamientos establecidos para cada trámite
- 5.- Un certificado negativo de antecedentes penales aplicable al representante legal, apoderados y accionista o socio mayoritario, de acuerdo a los lineamientos establecidos para cada trámite
- 6.- Certificado de búsqueda catastral del área solicitada expedido por la SUNARP
- 7.- Dos ejemplares de estudio técnico que contenga el sustento de la superficie solicitada
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 9.- Adjuntar comprobante de pago por inspección ocular conforme al TUSNE
- 10.- Una copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedido por la SUNARP, con una vigencia máxima de 01 mes en caso de persona jurídica

Formularios

Formulario PDF: DJ capacidad tecnica
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210503_121541.pdf

Formulario PDF: DJ capacidad financiera
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210503_121625.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 142.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-266963
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e) 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
57,58,59	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
41,84,85,86,87	Aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
--	Aprueban los	Resolución de Dirección Ejecutiva	105-2016-SERFOR-DE	23/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Exclusión y/o compensación de área de concesiones en general"

Código: PA1630C435

Descripción del procedimiento

Exclusión y/o compensación de área de concesiones en general

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia del título de propiedad o documento que acredite la superposición con derechos de tercero, de ser el caso
- 3.- Mapa de la propiedad o espacio superpuesto visado por la autoridad competente
- 4.- Un ejemplar del estudio técnico que justifique el principio de conservación del ecosistema u otra condición especial, señalando el área a excluir o compensar según corresponda
- 5.- Copia de documento que acredite la propiedad del área superpuesta de ser el caso
- 6.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 7.- Adjuntar comprobante de pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 115.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
51,89	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
77	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
49	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
57	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PLANTACIONES FORESTALES Y LOS SISTEMAS AGROFORESTALES	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Refinanciamiento o fraccionamiento de deuda en el pago por derecho de aprovechamiento"

Código: PA1630EF37

Descripción del procedimiento

Refinanciamiento o fraccionamiento de deuda en el pago por derecho de aprovechamiento

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
 - 2.- Una propuesta de pago (monto de deuda, periodo de cancelación, número de cuotas y cronograma de pago, según formato P8a)
 - 3.- DJ patrimonial del titular, según formato P8b
 - 4.- DJ patrimonial del fiador, según formato P8c
 - 5.- Carta compromiso presentación garantías para refinanciamiento, según formato
 - 6.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de pago
- Nota: el pago inicial será del 30% de la deuda total y el resto será refinanciado en 12 meses como mínimo

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de refinanciamiento
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_102007.pdf

Formulario PDF: Propuesta de pago
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_102723.pdf

Formulario PDF: DJ
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_103218.pdf

Formulario PDF: DJ
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_103118.pdf

Formulario PDF: Carta
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_103309.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
51,89	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
44 inciso e)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para cesión de posición contractual para concesiones y contratos de cesión en uso"

Código: PA1630621D

Descripción del procedimiento

Autorización para cesión de posición contractual para concesiones y contratos de cesión en uso

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
 - 2.- Copia del contrato de cesión de posición contractual entre cedente y cesionario
 - 3.- DJ de acreditación de la capacidad técnica de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite (incluyendo hoja de vida de profesionales)
 - 4.- DJ de ingresos, cuentas y bienes, y de capacidad de acceso al mercado e inserción a cadena productiva o de servicios
 - 5.- Certificado negativo de antecedentes penales aplicable al representante legal apoderaos y accionista o socio mayoritario
 - 6.- Copia del contrato del título habitante
 - 7.- DJ de presentación de garantía de fiel cumplimiento (caso de procedimiento administrativo único sólo corresponde carta fianza o depósito a cuenta
 - 8.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
 - 9.- Adjuntar comprobante de pago
- NOTA: pago por derecho de trámite se impondrá por unidad de aprovechamiento

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 115.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
51,89	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
69,70,74	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
15,41,46	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-Minagri	30/09/2015
29,59	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PLANTACIONES FORESTALES Y LOS SISTEMAS AGROFORESTALES	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Suspensión de derechos y obligaciones en título habitantes"

Código: PA1630D586

Descripción del procedimiento

Suspensión de derechos y obligaciones en título habitantes

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- 01 expediente conteniendo el fundamento de la solicitud de acuerdo a la normativa vigente para tal caso, adjuntando medios probatorios correspondientes del caso fortuito o de fuerza mayor y la relación causal de estos con respecto al incumplimiento de las obligaciones
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad de trámite documentario - Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 103.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
51Segundo párrafo	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
42 inciso g)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
16 inciso g)	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-Minagri	30/09/2015
24 inciso d)	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PLANTACIONES FORESTALES Y LOS SISTEMAS AGROFORESTALES	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
28 inciso g)	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a régimen promocional en el pago del derecho de aprovechamiento en título habitantes"

Código: PA16305CB8

Descripción del procedimiento

Acceso a régimen promocional en el pago del derecho de aprovechamiento en título habitantes

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Expediente que contenga el fundamento del régimen o regímenes de descuento al que desea acogerse para tal caso, adjunto medios probatorios correspondiente
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 4.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
131	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
194	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
167 inciso d)	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-Minagri	30/09/2015
71	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PLANTACIONES FORESTALES Y LOS SISTEMAS AGROFORESTALES	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
126	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Adecuación de pago por derecho de aprovechamiento de concesiones forestales"

Código: PA1630FF4C

Descripción del procedimiento

Adecuación de pago por derecho de aprovechamiento de concesiones forestales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- 01 copia del contrato de concesión
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
49	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
111,112,114	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
Anexo Art. 13	Decreto Supremo que aprueba disposiciones para promover la formalización y adecuación de las actividades del sector forestal y de fauna silvestre	Decreto Supremo	011-2016-Minagri	21/07/2016
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para investigación científica de flora y/o fauna silvestre fuera de áreas naturales protegidas con o sin colecta; sin acceso a recursos genéticos y especies no CITES"

Código: PA163055E8

Descripción del procedimiento

Autorización para investigación científica de flora y/o fauna silvestre fuera de áreas naturales protegidas con o sin colecta; sin acceso a recursos genéticos y especies no CITES

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Hoja de vida de investigador principal y relación de investigadores participantes de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite
- 3.- Plan de investigación indicando proyecto de investigación, responsable y periodo de investigación
- 4.- Carta presentación de la institución científica que respalda al investigador, título del proyecto, mencionar al investigador solicitante el tipo de afiliación que posee la entidad
- 5.- Carta de consentimiento informado previo, aceptación de la comunidad en otorgar al investigador dicho consentimiento colectivo para el desarrollo del proyecto de investigación
- 6.- Carta que acredite el acuerdo entre instituciones que respaldan a investigadores nacionales y extranjeros (en caso de investigador extranjero)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
137,138	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
154	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
134	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-Minagri	30/09/2015
100	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización con fines de investigación científica de flora y/o fauna silvestre	Resolución de Dirección Ejecutiva	060-2016-SERFOR/DE	01/04/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para estudios de exploración y evaluación de recursos forestales"

Código: PA163061E5

Descripción del procedimiento

Autorización para estudios de exploración y evaluación de recursos forestales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- 01 ejemplar físico del proyecto de exploración y evaluación
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
138	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
79	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en predios privados (incluye la autorización de desbosque)"
Código: PA16309ED1

Descripción del procedimiento

Autorización de cambio de uso actual de las tierras a fines agropecuarios en predios privados (incluye la autorización de desbosque)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia legalizada del título de propiedad o documento que acredite la propiedad legal del área
- 3.- Un expediente de estudio de microzonificación elaborado conforme a las disposiciones legales establecidas para el trámite, incluyendo planos del área, coordenadas, censo forestal y zona de reserva
- 4.- Una copia simple de la certificación ambiental aprobada por la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios (DGAAA) o la que corresponda
- 5.- Una carta de compromiso de pago por derecho de desbosque, según informe de valoración
- 6.- Una opinión técnica vinculante para el cambio de uso de tierras a fines agropecuarios o el que corresponda, en predios privados (incluye desbosque), según los casos que corresponda (SERNANP, ANA, ENERGIA Y MINAS, etc)
- 7.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 8.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE,

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 223.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
38	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
10	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS PARA PROMOVER EL COMERCIO DE PRODUCTOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE DE ORIGEN LEGAL	Decreto Legislativo	1319	04/01/2017
124	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado inscripción en el régimen de aserraderos portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados para extracción y transporte de productos forestales maderables"

Código: PA1630C1F3

Descripción del procedimiento

Certificado inscripción en el régimen de aserraderos portátiles, tractores forestales y vehículos autorizados para extracción y transporte de productos forestales maderables

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Una copia del documento que acredite propiedad sobre el bien a inscribir
- 3.- Carta de compromiso de cumplir con las disposiciones legales establecidas para tal caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
199	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
100	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PLANTACIONES FORESTALES Y LOS SISTEMAS AGROFORESTALES	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
132	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesión para plantaciones forestales a solicitud de parte"

Código: PA16303B41

Descripción del procedimiento

Concesión para plantaciones forestales a solicitud de parte

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Una propuesta técnica para el manejo del área, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite
- 3.- DJ de acreditación de la capacidad técnica, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite (incluyendo hoja de vida de profesionales)
- 4.- DJ de ingresos, cuentas y bienes, y de capacidad de acceso al mercado e inserción a cadena productiva o de servicios, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite
- 5.- Certificado negativo de antecedentes penales aplicable al representante legal apoderaos y accionista o socio mayoritario
- 6.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 7.- Carta de compromiso de pago por derechos de aprovechamiento e inversión en plantaciones
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 9.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
112	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
17 literal a) 22,47,48,49,50	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PLANTACIONES FORESTALES Y LOS SISTEMAS AGROFORESTALES	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para el otorgamiento de concesiones para plantaciones forestales por concesión directa	Resolución de Dirección Ejecutiva	133-2017-SERFOR-DE	24/05/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesión de fauna silvestre a solicitud de parte"

Código: PA1630C3E3

Descripción del procedimiento

Concesión de fauna silvestre a solicitud de parte

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- 01 propuesta técnica para el manejo del área, suscrita por un regente de fauna silvestre de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite
- 3.- DJ de acreditación de la capacidad técnica de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite (incluyendo hoja de vida de profesionales)
- 4.- DJ de ingresos, cuentas y bienes, y de capacidad de acceso al mercado e inserción a cadena productiva o de servicios
- 5.- Certificado negativo de antecedentes penales aplicable al representante legal apoderado y accionista o socio mayoritario
- 6.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 7.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 9.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 142.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
112	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
40,41,42,103	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación de custodios forestales y de fauna silvestre"

Código: PA1630A70E

Descripción del procedimiento

Acreditación de custodios forestales y de fauna silvestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
 - 2.- 01 copia de constancia de haber sido capacitado sobre legislación forestal expedida por ARFFS
 - 3.- DJ de carecer de antecedentes vinculados a los delitos ambientales contra la fe pública, administración pública, salud pública contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural
 - 4.- 02 fotografías T. carnet a colores
- Nota: La acreditación sólo podrá ser solicitada por el titular habitante o asamblea a quien pueda designar con carta poder
La acreditación es válido por 02 años

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
204	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
188	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-Minagri	30/09/2015
105	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
128	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de intercambio entre zoológico nacional o zoológico extranjero"

Código: PA1630070A

Descripción del procedimiento

Autorización de intercambio entre zoológico nacional o zoológico extranjero

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Documento que acredite el acuerdo de intercambio entre ambos zoológicos, con verificación consular o entidad equivalente
- 3.- Listado de especímenes a intercambiar, debidamente identificados
- 4.- Documento que acredite que el zoológico extranjero está legalmente reconocido por la autoridad competente del país de ubicación, con verificación consular o entidad equivalente
- 5.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes o generales de ley del zoológico extranjero
- 6.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
95 segundo párrafo	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
64	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazadas a favor de centros de rescate"

Código: PA16301FAD

Descripción del procedimiento

Autorización de donación, adquisición o entrega en custodia de especímenes de fauna silvestre no amenazadas a favor de centros de rescate

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia de la Resolución que aprueba el plan de manejo del centro de manejo en cautividad de ser el caso
- 3.- Copia informe médico veterinario para entrega en custodia en particular, de ser el caso
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
95,96,97,99	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
197	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de plan de manejo forestal(PGMF) en concesión forestal maderable o de plantaciones maderables"

Código: PA1630FE8A

Descripción del procedimiento

Aprobación de plan de manejo forestal(PGMF) en concesión forestal maderable o de plantaciones maderables

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Dos (02) ejemplares del plan general de manejo forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y en versión digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios
- 3.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal
- 4.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 6.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
45	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
54,56,65	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
37,54,63	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PLANTACIONES FORESTALES Y LOS SISTEMAS AGROFORESTALES	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1,2	Lineamientos para la formulación del Plan General de Manejo Forestal para Concesiones Forestales con Fines Maderables" y los "Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo para Concesiones con Fines Maderables	Resolución de Dirección Ejecutiva	046-2016-SERFOR-DE	11/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del plan operativo (PO) para título habitantes forestales"

Código: PA16303AD9

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan operativo (PO) para título habitantes forestales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan Operativo Anual elaborado según lineamientos aprobados, firmados por un regente forestal, según corresponda y una copia digital que contenga las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal
- 3.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal
- 4.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 6.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
45,46	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
54,56,65	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1,2	Lineamientos para la formulación del Plan General de Manejo Forestal para Concesiones Forestales con Fines Maderables" y los "Lineamientos para la elaboración del Plan Operativo para Concesiones con Fines Maderables	Resolución de Superintendencia	046-2016-SERFOR-DE	11/03/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del plan de manejo en concesiones para conservación, ecoturismo y otros productos del bosque"

Código: PA1630B712

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan de manejo en concesiones para conservación, ecoturismo y otros productos del bosque

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Dos (02) ejemplares del plan general de manejo forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y en versión digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios
- 3.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal, de ser el caso
- 4.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 6.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
45	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
54,55,56	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para la Formulación de Planes de Manejo Forestal Intermedio para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la Madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	013-2016-SERFOR-DE	01/02/2016
1	Lineamientos para la elaboración de declaraciones de manejo de concesiones para conservación	Resolución de Dirección Ejecutiva	281-2016-SERFOR-DE	21/12/2016
1	Lineamientos para la elaboración de declaraciones de manejo de concesiones para conservación	Resolución de Dirección Ejecutiva	263-2018-MINAGRI-SERFOR-DE	21/11/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reformulación o modificación del plan de manejo de título habitantes forestales y de fauna silvestre"

Código: PA1630C35F

Descripción del procedimiento

Reformulación o modificación del plan de manejo de título habitantes forestales y de fauna silvestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Dos (02) ejemplares del plan general de manejo forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y en versión digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios
- 3.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal, de ser el caso
- 4.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 6.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
45	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
56	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del plan general de manejo forestal (PGMF) y plan operativo (PO) para bosques locales"

Código: PA163021ED

Descripción del procedimiento

Aprobación del plan general de manejo forestal (PGMF) y plan operativo (PO) para bosques locales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia de resolución de establecimiento local emitida por SERFOR
- 3.- Dos (02) ejemplares del pan general de manejo forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y en versión digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios
- 4.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal, de ser el caso
- 5.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 6.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 7.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
30	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
103,109	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para el establecimiento de los bosques locales y condiciones para su administración	Resolución de Dirección Ejecutiva	116-2016-SERFOR/DE	30/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de aprovechamiento con planes complementarios en título habitantes"

Código: PA16300606

Descripción del procedimiento

Autorización de aprovechamiento con planes complementarios en título habitantes

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Dos (02) ejemplares del plan general de manejo forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y en versión digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios
- 3.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal
- 4.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 6.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
45,47,86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
56	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reingreso a parcela de corta anual de las modalidades de aprovechamiento forestal"

Código: PA16304A60

Descripción del procedimiento

Reingreso a parcela de corta anual de las modalidades de aprovechamiento forestal

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Documento que acredite la presentación del informe anual de actividades del plan operativo en el que se debe consignar la existencia de especies no taladas, suscrito por el regente
- 3.- Expediente técnico con la lista de árboles y volúmenes a aprovechar, el mapa actualizado de dispersión de especies a aprovechar durante el ingreso, identificando especies, así como sus coordenadas, adjuntar una (01) copia digital
- 4.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 6.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
44	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
68	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
56	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para el reingreso y movilización de saldos	Resolución de Dirección Ejecutiva	112-2016-SERFOR/DE	30/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Ampliación de movilización de saldos del Plan operativo"

Código: PA1630A24E

Descripción del procedimiento

Ampliación de movilización de saldos del Plan operativo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Documento que acredite la presentación del informe anual de actividades del plan operativo en el que se debe consignar la existencia de especies no taladas, suscrito por el regente
- 3.- 01 expediente técnico que debe incluir el volumen de cada unidad o pieza sujeta a inmovilización
- 4.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal, de ser el caso
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 6.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
44	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
67	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
55	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para el reingreso y movilización de saldos	Resolución de Dirección Ejecutiva	112-2016-SERFOR/DE	30/05/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales"

Código: PA16302C95

Descripción del procedimiento

Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia de título de propiedad, copia literal o documento que acredite la licencia actual y legal del área
- 3.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan de Manejo Forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y una versión digital, incluyendo los mapas respectivos en formato shapefile y los resultados del inventario, incluir una (01) versión digital
- 4.- Certificado negativo antecedentes penales del titular, , vinculados a delitos ambientales contra la fe pública, administración pública, salud pública o trata de personas
- 5.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento
- 6.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente forestal
- 7.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 9.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
69	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
2	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS TRÁMITES PREVISTOS EN LA LEY N° 29763, LEY FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE, Y MODIFICA ARTÍCULOS DE ESTA LEY	Decreto Legislativo	1283	28/12/2016
24	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1,2,3	Lineamientos para la elaboración de declaración de manejo para permisos de aprovechamiento forestal en medios privados" y disposiciones para la elaboración del Plan de Manejo Forestal Intermedio para permisos de aprovechamiento forestal en predios privados	Resolución de Dirección Ejecutiva	052-2018-SERFOR/DE	20/03/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales"

Código: PA1630A201

Descripción del procedimiento

Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia del acta de asamblea comunal que acredita al representante (máximo 6 meses de antigüedad)
- 3.- Copia del acta de asamblea comunal que acuerda el aprovechamiento, el ordenamiento interno y plan de manejo (máximo 6 meses de antigüedad)
- 4.- Dos (02) ejemplares del plan general de manejo forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el nivel de aprovechamiento y copia digital, incluyendo las coberturas temáticas de mapas y datos del inventario o censo
- 5.- Copia del contrato firmado entre la comunidad y el regente forestal, de ser el caso
- 6.- Copia del contrato o convenio con terceros aprobado mediante acta comunal
- 7.- Copia literal ficha registral de la comunidad (con una antigüedad no mayor a 1 mes)
- 8.- Certificado negativo antecedentes penales del titular, vinculados a delitos ambientales contra la fe pública, administración pública, salud pública o trata de personas
- 9.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento
- 10.- Copia del título de propiedad o copia literal de ficha registral (todos los niveles de aprovechamiento)
- 11.- Copia certificada de la solicitud de reconocimiento presentada y opinión técnico - legal de la autoridad competente en titulación (sólo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo), de ser el caso
- 12.- Copia certificada de la solicitud de titulación presentada y opinión técnico - legal en titulación (sólo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo)
- 13.- Copia certificada de la solicitud de ampliación presentada y opinión técnico - legal de la autoridad competente en titulación (sólo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo), de ser el caso
- 14.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 15.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 102.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
75	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
2	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS TRÁMITES PREVISTOS EN LA LEY N° 29763, LEY FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE, Y MODIFICA ARTÍCULOS DE ESTA LEY	Decreto Legislativo	1283	28/12/2016
24,53,54	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Decreto Supremo	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para la Formulación de Declaraciones de Manejo para el Aprovechamiento de Productos Forestales Diferentes a la madera	Resolución de Dirección Ejecutiva	170-2015-SERFOR-DE	09/12/2015
1	Lineamientos para la elaboración de la Declaración de Manejo para permisos de aprovechamiento forestal en comunidades nativas y comunidades campesinas	Resolución de Dirección Ejecutiva	065-2016-SERFOR-DE	01/04/2016
1	Lineamientos para la elaboración del Plan de Manejo Forestal Intermedio para permisos de aprovechamiento forestal en comunidades nativas y comunidades campesinas	Resolución de Dirección Ejecutiva	086-2016-SERFOR-DE	20/04/2016

1	Lineamientos para la elaboración de la declaración de manejo para el aprovechamiento de frutos de palmeras silvestres en tierras de comunidades nativas y comunidades campesinas	Resolución de Dirección Ejecutiva	242-2017-SERFOR-DE	02/10/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constancia de inscripción o actualización en el registro nacional de plantaciones forestales (predios privados particulares y comunales)"
Código: PA1630E0CC

Descripción del procedimiento

Constancia de inscripción o actualización en el registro nacional de plantaciones forestales (predios privados particulares y comunales)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Mapa del área de la plantación, indicando extensión (con coordenadas UTM)
- 3.- Copia del título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área en caso de predios privados entre el inversionista y el propietario del área
- 4.- Copia del contrato de cesión en uso o concesión, en caso de áreas cedidas en uso o concesionadas
- 5.- Copia del título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área, acta de asamblea que acuerde el registro, delimite el área y precise si es individual o comunal, en caso de comunidades nativas y campesinas
- 6.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes, en caso de comunidades campesinas y nativas y personas jurídicas particulares
- 7.- Copia de la autorización del titular del área donde se realizará la instalación de la plantación, en caso el titular de registro difiera del propietario del área y copia del contrato entre el inversionista y el propietario del área
- 8.- Formato de inscripción en el registro de plantaciones forestales, contrato entre el inversionista y el propietario del área
- 9.- Formato de actualización de información en el Registro de plantaciones, en caso de ser actualización

Formularios

Formulario PDF: Inscripción
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210510_093307.pdf
Formulario PDF: Actualización
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210510_093235.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
111,113	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
16,63. Anexo N° 1 numerales 6,7	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PLANTACIONES FORESTALES Y LOS SISTEMAS AGROFORESTALES	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
89. Anexo N° 2 numerales 11,12	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Lineamientos para la Inscripción de las Plantaciones en el Registro Nacional de Plantaciones Forestales	Resolución de Dirección Ejecutiva	165-2015-SERFOR-DE	04/12/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de planes de manejo de fauna silvestre (plan general de manejo y planes operativos) en concesiones"

Código: PA16303FB7

Descripción del procedimiento

Aprobación de planes de manejo de fauna silvestre (plan general de manejo y planes operativos) en concesiones

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Dos (02) ejemplares del plan general de manejo forestal, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y en versión digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios
- 3.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente de fauna silvestre de ser el caso
- 4.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 6.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
89,90	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31,32,33,34	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios, incluyendo las áreas cedidas en uso"

Código: PA16302B49

Descripción del procedimiento

Permiso para aprovechamiento de especies de fauna silvestre no amenazada en predios, incluyendo las áreas cedidas en uso

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia del título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área
- 3.- Dos (02) ejemplares del pan general de fauna silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y copia digital, incluyendo los shapes, mapas y datos del inventario
- 4.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente de fauna silvestre, de ser el caso
- 5.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 6.- Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, administración pública, salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural. En el caso persona jurídica es aplicable al representante legal y al accionista mayoritario
- 7.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento, correspondiente al recurso a aprovechar
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 9.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
28,31,32,33,50 . Anexo N° 2 numeral 8	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	LIEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA MANEJO DE FAUNA SILVESTRE EN PREDIOS PRIVADOS	Resolución de Dirección Ejecutiva	146-2017-SERFOR-DE	09/06/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso para el aprovechamiento de fauna silvestre en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales"
Código: PA16309E42

Descripción del procedimiento

Permiso para el aprovechamiento de fauna silvestre en tierras de comunidades nativas o campesinas con fines industriales y comerciales

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia del acta de asamblea comunal que acredita al representante (máximo 6 meses de antigüedad)
- 3.- Copia del acta de asamblea comunal que acuerda el aprovechamiento, el ordenamiento interno y plan de manejo (máximo 6 meses de antigüedad)
- 4.- Dos (02) ejemplares del plan de manejo de fauna silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el nivel de aprovechamiento y copia digital, incluyendo las coberturas temáticas de mapas y datos del inventario o censo
- 5.- Copia del contrato firmado entre la comunidad y el regente de fauna silvestre, de ser el caso
- 6.- Copia del contrato o convenio con terceros aprobada mediante acta comunal, de ser el caso
- 7.- Copia literal de ficha registral de la comunidad (máximo 1 mes de antigüedad)
- 8.- Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, administración pública, salud pública o trata de personas
- 9.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente
- 10.- Copia del título de propiedad o copia literal de ficha registral (todos los niveles de aprovechamiento)
- 11.- Copia certificada de la solicitud de reconocimiento presentada y opinión técnico - legal de la autoridad competente en titulación (sólo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo), de ser el caso
- 12.- Copia certificada de la solicitud de titulación presentada y opinión técnico - legal de la autoridad competente en titulación (sólo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo), de ser el caso
- 13.- Copia certificada de la solicitud de ampliación presentada y opinión técnico - legal de la autoridad competente en titulación (sólo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo), de ser el caso
- 14.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 15.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
91	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
53,54. Anexo N° 1 numeral N° 1	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reformulación del plan de manejo de fauna silvestre"

Código: PA163083E9

Descripción del procedimiento

Reformulación del plan de manejo de fauna silvestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Dos (02) ejemplares del plan de manejo de fauna silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el nivel de aprovechamiento y copia digital, incluyendo los archivos digitales en formato shapefile y base de datos de inventarios
- 3.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente de fauna silvestre, de ser el caso
- 4.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 6.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Pago
Monto - S/ 105.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
86	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
31,32,33,39	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia para la captura comercial, caza deportiva o práctica de cetrería con una vigencia de 05 años"

Código: PA163048B4

Descripción del procedimiento

Licencia para la captura comercial, caza deportiva o práctica de cetrería con una vigencia de 05 años

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Certificado o constancia de aprobación de la evaluación técnica
- 3.- Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, administración pública, salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural.
- 4.- Dos (02) fotografías T. carnet a colores
- 5.- Copia del certificado o constancia de aprobación de un curso de educación, seguridad y ética en la caza impartido por una entidad registrada ante SERFOR (en caso de caza deportiva)
- 6.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
103,104,105	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
80,85,86,98	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para el otorgamiento de la Licencia para la caza deportiva	Resolución de Dirección Ejecutiva	176-2015-SERFOR-DE	15/12/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación o duplicado de licencia para la captura comercial, práctica de cetrería o casa deportiva"

Código: PA1630F45D

Descripción del procedimiento

Renovación o duplicado de licencia para la captura comercial, práctica de cetrería o casa deportiva

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Dos (02) fotografías T. carnet a colores
- 3.- Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, administración pública, salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural, en caso de renovación
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
103,104,105	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
80,85,86,98	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para caza deportiva"

Código: PA1630AECC

Descripción del procedimiento

Autorización para caza deportiva

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Un (01) cuadro de proyecto de caza según formato P40
- 3.- Copia del recibo de pago por derecho de aprovechamiento de acuerdo a lo extraído según calendario de caza deportiva regional
- 4.- Copia de la licencia de caza vigente
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: Formato P40
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_103556.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
104	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
87,102	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licencia para conductores certificados de caza deportiva"

Código: PA1630439F

Descripción del procedimiento

.Licencia para conductores certificados de caza deportiva

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Certificado de aprobación del examen de competencias (evaluación técnica)
- 3.- Certificado negativo de antecedentes penales vinculados a los delitos ambientales, contra la fe pública, administración pública, salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural.
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
104	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
92	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para el otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de caza deportiva	Resolución de Dirección Ejecutiva	239-2016-SERFOR-DE	21/10/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la captura comercial de fauna silvestre"

Código: PA1630C00E

Descripción del procedimiento

Autorización para la captura comercial de fauna silvestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia de la licencia de caza comercial
- 3.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento del recurso a aprovechar
- 4.- Un (01) ejemplar del plan de caza de acuerdo al formato P42
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: P42
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_103920.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
104	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
92	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para el otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de caza deportiva	Resolución de Dirección Ejecutiva	239-2016-SERFOR-DE	21/10/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la captura de aves para cetrería"

Código: PA16303B78

Descripción del procedimiento

Autorización para la captura de aves para cetrería

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia del Curriculum Vitae o documento que acredite la experiencia como cetrero
- 3.- Un (01) expediente del plan de captura, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite
- 4.- Copia de recibo de pago por derecho de aprovechamiento
- 5.- Copia de la licencia para captura, de ser el caso
- 6.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
105	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
99	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización para la captura de aves de presa para cetrería	Resolución de Dirección Ejecutiva	066-2016-SERFOR-DE	01/04/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la práctica de cetrería"

Código: PA16305CD1

Descripción del procedimiento

Autorización para la práctica de cetrería

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento del recurso a aprovechar
- 3.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes, en caso de persona jurídica que agrupe o represente a varios cetreros
- 4.- Copia del padrón de miembros licenciados, señalar registro y vigencia de cada uno
- 5.- Copia del documento que acredite el consentimiento de cada miembro para la autorización
- 6.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
105	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
97	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de uso de aves de presa para el control biológico"

Código: PA163040F4

Descripción del procedimiento

Autorización de uso de aves de presa para el control biológico

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Un (01) expediente del plan de uso de aves para control biológico, de acuerdo al formato P46
- 3.- Constancia de aprobación de examen de competencias
- 4.- Copia de vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Formulario PDF: P46
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_104654.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
101	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
109	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para exhibiciones temporales de flora o temporales y permanentes de fauna silvestre no amenazada con fines de difusión cultural y educación"

Código: PA1630EDB4

Descripción del procedimiento

Autorización para exhibiciones temporales de flora o temporales y permanentes de fauna silvestre no amenazada con fines de difusión cultural y educación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Croquis de las instalaciones donde se realizará la exhibición
- 3.- Relación de especies a exhibir
- 4.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes, en caso de personas jurídicas
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia de Desarrollo Económico
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
141	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
166	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
70	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos en cautividad por personas naturales proveniente de zoocriaderos o áreas de manejo autorizadas"

Código: PA163001DC

Descripción del procedimiento

Certificado de registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos en cautividad por personas naturales proveniente de zoocriaderos o áreas de manejo autorizadas

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Certificado de identificación o marcaje del espécimen indicando código de identificación
- 3.- Copia de la boleta o factura de un zoocriadero, concesión o documento que acredite el origen legal
- 4.- Para el caso de centros de custodia temporal, acta de entrega del Gobierno Regional a persona natural
- 5.- DJ de mantener y sostener los individuos sin fines distintos a únicamente tenencia
- 6.- Una (01) fotografía reciente del espécimen de fauna silvestre (con fecha impresa)
- 7.- Certificado vigente de salud emitido por veterinario habilitado
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 9.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
99	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
71	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de registro de personas o empresas de mercado, monitoreo y/o evaluación de fauna silvestre en centros de cría en cautividad y áreas de manejo, por el periodo de 02 años"

Código: PA16309A17

Descripción del procedimiento

Certificado de registro de personas o empresas de mercado, monitoreo y/o evaluación de fauna silvestre en centros de cría en cautividad y áreas de manejo, por el periodo de 02 años

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Un (01) expediente que acredite capacidad técnica (curriculum vitae profesionales en aspectos de fauna silvestre)
- 3.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes, en caso de persona jurídica
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
126	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
148	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de certificado de registro de personas o empresas de mercado, monitoreo y/o evaluación de fauna silvestre en centros de cria en cautividad y áreas de manejo por 02 años"

Código: PA1630A6F6

Descripción del procedimiento

Renovación de certificado de registro de personas o empresas de mercado, monitoreo y/o evaluación de fauna silvestre en centros de cria en cautividad y áreas de manejo por 02 años

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Un (01) expediente que acredite capacidad técnica (curriculum vitae profesionales en aspectos de fauna silvestre) en caso de nuevos profesionales o reemplazos
- 3.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes, en caso de persona jurídica
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
126	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
70	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre"

Código: PA16309258

Descripción del procedimiento

Certificado de registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia del documento que acredita el origen legal (guía de transporte, boleta o factura de centro autorizado)
- 3.- Certificado de identificación taxonómica, expedido por un biólogo habilitado
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
126	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
70	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de registro de personas o empresas de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de 02 años"

Código: PA1630953D

Descripción del procedimiento

Certificado de registro de personas o empresas de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de 02 años

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Un (01) expediente que acredite capacidad técnica (curriculum vitae profesionales en trabajos de fauna silvestre)
- 3.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes, en caso de persona jurídica
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
126	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
70	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Proyecto de centro de cria en cautividad: zoológico, zoológico, centro de conservación o rescate"

Código: PA1630524A

Descripción del procedimiento

Proyecto de centro de cria en cautividad: zoológico, zoológico, centro de conservación o rescate

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
 - 2.- Dos (02) ejemplares del plan general de fauna silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y en versión digital
 - 3.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente silvestre, de ser el caso
 - 4.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes, en caso de persona jurídica
 - 5.- Copia de título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área
 - 6.- Certificado negativo antecedentes penales del titular, vinculados a delitos ambientales contra la fe pública, administración pública, salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural
 - 7.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
 - 8.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso
- Nota: Plazo máximo para la instalación del proyecto 24 meses

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 105.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
92,94,95,96,97	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
51,52,53,54	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	147-2017-SERFOR-DE	09/06/2017
1	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	099-2018-MINAGRI-SERFOR-DE	22/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de funcionamiento de centro de cría en cautividad: zoológico, zoológico, centro de conservación o rescate"
Código: PA1630AC8E

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento de centro de cría en cautividad: zoológico, zoológico, centro de conservación o rescate

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Dos (02) ejemplares del plan general de manejo de fauna silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y en versión digital
- 3.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente de fauna silvestre, de ser el caso
- 4.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes, en caso de persona jurídica
- 5.- Copia del título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área
- 6.- Certificado negativo antecedentes penales del titular, vinculados a delitos ambientales contra la fe pública, administración pública, salud pública, contra la libertad personal en la modalidad de trata de personas o contra el patrimonio cultural
- 7.- Una (01) relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones
- 8.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 9.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 131.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
92,94,95,96,97	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
51,52,53,54	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	147-2017-SERFOR-DE	09/06/2017
1	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	099-2018-MINAGRI-SERFOR-DE	22/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para modificación, ampliación o cambio de ubicación de centro de cría en cautividad: zoológico, centro de conservación o rescate en el ámbito regional "

Código: PA16304AEF

Descripción del procedimiento

Autorización para modificación, ampliación o cambio de ubicación de centro de cría en cautividad: zoológico, centro de conservación o rescate en el ámbito regional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia del título de propiedad o documento que acredite tenencia legal del área, para cambio de ubicación
- 3.- Dos (02) ejemplares del plan de manejo de fauna silvestre, de acuerdo a los lineamientos establecidos para el trámite y en versión digital
- 4.- Para el caso de cambio de ubicación, el titular debe presentar una (01) carta de renuncia al título habilitante otorgado y de manera simultánea solicitar una nueva autorización de proyecto y de funcionamiento
- 5.- Copia del contrato firmado entre el titular y el regente de fauna silvestre, de ser el caso
- 6.- Una (01) relación del personal profesional y técnico calificado, previsto para el inicio de las operaciones
- 7.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 8.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 131.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
92,94,95,96,97	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
51,52,53,60	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	147-2017-SERFOR-DE	09/06/2017
1	Lineamientos para el otorgamiento de la autorización del proyecto y autorización de funcionamiento del centro de cría en cautividad	Resolución de Dirección Ejecutiva	099-2018-MINAGRI-SERFOR-DE	22/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la captura de fauna silvestre no amenazada y no CITES para plantel reproductor o genético para manejo en cautiverio o semicautiverio"

Código: PA1630ED07

Descripción del procedimiento

Autorización para la captura de fauna silvestre no amenazada y no CITES para plantel reproductor o genético para manejo en cautiverio o semicautiverio

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Una (01) relación de especímenes, de acuerdo al proyecto presentado y lugar de la extracción
- 3.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento
- 4.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
92	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
55	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos forestales y de fauna silvestre al estado natural o con transformación primaria, por el periodo de 05 años"

Código: PA1630FF74

Descripción del procedimiento

Autorización para establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos forestales y de fauna silvestre al estado natural o con transformación primaria, por el periodo de 05 años

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Un (01) formato de información básica, conteniendo una memoria descriptiva de acuerdo al formato P57
- 3.- Una (01) copia simple del documento que acredite el derecho sobre el área, según corresponda
- 4.- Un croquis de ubicación
- 5.- Una carta de compromiso de mantener actualizado el libro de operaciones
- 6.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder del representante legal - SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes, acta de asamblea en comunidades nativas, campesinas y personas jurídicas
- 7.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 8.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Formulario PDF: Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_105819.pdf

Formulario PDF: Depósitos P57
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_105637.pdf

Formulario PDF: Plantas de transformación P57
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_105716.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
120	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
174	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
154	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
110	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de autorización o ampliación de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos forestales y de fauna silvestre al estado natural o con transformación primaria, por el periodo de 05 años"
Código: PA1630559F

Descripción del procedimiento

Renovación de autorización o ampliación de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos forestales y de fauna silvestre al estado natural o con transformación primaria, por el periodo de 05 años

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Un (01) formato de información básica de acuerdo al formato P58, en caso de ampliación
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 4.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Formulario PDF: Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_110721.pdf

Formulario PDF: Depósitos - P58
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_110610.pdf

Formulario PDF: Plantas - P58
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_110647.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
120	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
174	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
154	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
110	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para establecimiento o renovación de centros de propagación, viveros y similares, por el periodo de 05 años"
Código: PA1630381B

Descripción del procedimiento

Autorización para establecimiento o renovación de centros de propagación, viveros y similares, por el periodo de 05 años

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Un (01) formato de información básica, de acuerdo al formato P59 (generalidades, superficie)
- 3.- Copia simple del documento que acredite el derecho sobre al área
- 4.- Un (01) croquis de ubicación
- 5.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder expedida por la SUNARP, con una vigencia máxima de 1 mes, acta de asamblea en caso de comunidades nativas, campesinas y personas jurídicas
- 6.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 7.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Formulario PDF: Solicitud
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210510_092920.pdf
Formulario PDF: Formato - P59
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_163_20210504_111137.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
90	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, vegetación acuática emergente y ribereña y otros tipos de vegetaciones silvestre no amenazada y no CITES "

Código: PA1630EBCB

Descripción del procedimiento

Autorización para extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, vegetación acuática emergente y ribereña y otros tipos de vegetaciones silvestre no amenazada y no CITES

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área
- 3.- Copia del acta de asamblea comunal que acuerda el aprovechamiento, el ordenamiento interno y plan de manejo y acredita el representante legal (máximo 06 meses de antigüedad)
- 4.- Dos (02) ejemplares de la declaración de manejo, de acuerdo al producto a aprovechar y copia digital, incluyendo mapas y datos del inventario o censo (no exigible si aprovecha frutos y semillas , sin tala o tumba)
- 5.- Mapa de ubicación del área de extracción
- 6.- Copia del contrato o convenio con terceros aprobada mediante acta comunal, de ser el caso
- 7.- Copia literal de la ficha registral de la comunidad (con un antigüedad no mayor a 1 mes)
- 8.- Certificado negativo antecedentes penales del representante, vinculados a delitos ambientales contra la fe pública, administración pública, salud pública o trata de personas
- 9.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento
- 10.- Copia del título de propiedad o copia literal de ficha registral (todos los niveles de aprovechamiento)
- 11.- Copia certificada de la solicitud de reconocimiento presentada y opinión técnica legal de la autoridad competente en titulación (sólo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo), de ser el caso
- 12.- Copia certificada de la solicitud de titulación presentada y opinión técnica legal de la autoridad competente en titulación (sólo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo), de ser el caso
- 13.- Copia certificada de la solicitud de titulación de ampliación presentada y opinión técnica legal de la autoridad competente en titulación (sólo para nivel de aprovechamiento bajo o declaración de manejo), de ser el caso
- 14.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 15.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
70,71	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
2	DECRETO LEGISLATIVO QUE ESTABLECE MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS TRÁMITES PREVISTOS EN LA LEY N° 29763, LEY FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE, Y MODIFICA ARTÍCULOS DE ESTA LEY	Decreto Legislativo	1283	29/12/2016
89	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
57,61	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para extracción de especies ornamentales no CITES como plantel genético"
Código: PA16308DF6

Descripción del procedimiento

Autorización para extracción de especies ornamentales no CITES como plantel genético

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Carta de compromiso de presentar informe final una vez concluida la extracción
- 3.- Documento que acredite a las personas autorizadas para realizar la extracción
- 4.- Un (01) ejemplar físico y digital del plan de extracción
- 5.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento
- 6.- Copia literal de la ficha registral y vigencia de poder del representante legal - SUNARP, acta de asamblea en caso de comunidades nativas, campesinas y personas jurídicas
- 7.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
71	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
92,118	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro de libro de operaciones de título habitantes y centros de transformación"

Código: PA1630DDAE

Descripción del procedimiento

Registro de libro de operaciones de título habitantes y centros de transformación

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Presentación del formato de libro de operaciones
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
127	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
171	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
150	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
106	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018
1,2,3,5	Libro de Operaciones de los títulos habilitantes para aprovechamiento forestal maderable	Resolución de Dirección Ejecutiva	110-2018-SERFOR-DE	01/06/2018
1,3,4,5	Libro de operaciones de centros de transformación primaria de productos y sub productos forestales maderables	Resolución de Dirección Ejecutiva	152-2018-MINAGRI-SERFOR/DE	18/07/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para realizar actividades de pastoreo"

Código: PA1630274B

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar actividades de pastoreo

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia de constancia de morador u otra acreditación de condición de poblador local o comunero
- 3.- DJ, señalar: número de piezas de ganado, ubicación y plazo de permanencia en pastoreo
- 4.- Copia de recibo de pago por derecho de aprovechamiento
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 37.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
49	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
96,97	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Guía de transporte forestal (GTF)"

Código: PA163073CE

Descripción del procedimiento

Guía de transporte forestal (GTF)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento, de ser el caso
- 3.- Presentación de guía de transporte forestal de origen, guía de remisión, lista de productos (trozas, piezas de madera, etc)
- 4.- Presentación de la factura o boleta, u otro documento que sustente la procedencia legal del producto, según corresponda
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 6.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675
Anexo:
Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
124	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
172	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal.	Decreto Supremo	018-2015-Minagri	30/09/2015
68,69	DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE LAS PLANTACIONES FORESTALES Y LOS SISTEMAS AGROFORESTALES	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
107,108	Decreto Supremo que aprueba el Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Guía de transporte de fauna silvestre (GTFS), excepto de especímenes provenientes de caza deportiva"

Código: PA1630C7A5

Descripción del procedimiento

Guía de transporte de fauna silvestre (GTFS), excepto de especímenes provenientes de caza deportiva

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Copia del recibo de pago por concepto de derecho de aprovechamiento , según corresponda
- 3.- Documento que acredite la tenencia de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre
- 4.- Copia simple del certificado de identificación taxonómica (para el caso de captura comercial)
- 5.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 6.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerente Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerente General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
124	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
151	Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	019-2015-MINAGRI	30/09/2015
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Opinión técnica vinculante para procedimientos de otros sectores"

Código: PA1630D699

Descripción del procedimiento

Opinión técnica vinculante para procedimientos de otros sectores

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al responsable indicando contacto de notificación (dirección, RUC, e-mail)
- 2.- Una (01) copia del expediente técnico materia de opinión
- 3.- Adjuntar comprobante de pago por derecho de trámite
- 4.- Adjuntar comprobante pago inspección ocular conforme al TUSNE, de ser el caso

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Mesa de partes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 46.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Sede Central GOREL

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Oficina de Administración Documentaria : Sede Central GOREL

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 065-353675

Anexo:

Correo: mesadepartes@regionloreto.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre - Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre	Gerencia General Regional - Gerencia General Regional
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 inciso g) 10 numeral 1, inciso g); numeral 2, inciso c,d,e 51 inciso e,q)	Ley orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	16/11/2002
124	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	29763	22/07/2011
1	Aprobar la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gorel	Ordenanza Regional	014-2018-GRL-CR	10/05/2018

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"Atención de solicitudes para peritajes varios judiciales y/o periciales"

Código: PA1630A7FA

Descripción del Servicio

Atención de solicitudes para peritajes varios judiciales y/o periciales

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 3.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-232161

Anexo:

C o r r e o :
atencionusuariostramite@agriculturaloreto.c
om

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019

	Procedimiento Administrativo General			
Art. 4º 1er párrafo	Lineamientos Para Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	Nº079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Servicio

"Constancia de productor agrario. Constancia de productor para licitación y otros"

Código: PA163031A8

Descripción del Servicio

Constancia de productor agrario. Constancia de productor para licitación y otros

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- COPIA DE TITULO O CONSTANCIA DE POSESION VIGENTE
- 3.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 4.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE
SOLO PARA LICITACION: ACTA DE VERIFICACION DE EXISTENCIA DE PRODUCTO A LICITAR

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
SOLES

Plazo

4 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-232161
Anexo:
C o r r e o :
atencionusuriostramite@agriculturaloreto.co
m

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 4º 1er párrafo	Lineamientos Para Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	N°079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Servicio

"Credenciales para directivas de comunidades nativas y comunidades campesinas"

Código: PA163089A4

Descripción del Servicio

Credenciales para directivas de comunidades nativas y comunidades campesinas

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- COPIA DEL ACTA DE ASAMBLEA DE LA COMUNIDAD SOBRE SU CONDICION DE COMUNERO
- 3.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-232161

Anexo:

C o r r e o :
atencionusuariostramite@agriculturaloreto.c
om

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019

	Procedimiento Administrativo General			
Art. 4º 1er párrafo	Lineamientos Para Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	Nº079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Servicio

"Certificado de marcas y señales de ganado y duplicado de certificado de marcas y señales de ganado"

Código: PA16301995

Descripción del Servicio

Certificado de marcas y señales de ganado y duplicado de certificado de marcas y señales de ganado

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- MODELO DE MARCA (INCLUYE CUERO) O SEÑAL POR DUPLICADO (EN CASO DE DUPLICADO)
- 3.- CONSTANCIA DEL TENIENTE GOBERNADOR ACREDITANDO LA TENENCIA DE GANADOS DEL SOLICITANTE Y SER PROPIETARIO O POSEEDOR DEL FUNDO DONDE VIVE EL GANADO
- 4.- COPIA FOTOSTATICA DEL TITULO DE PROPIEDAD O CONSTANCIA DE POSESION VIGENTE EXPEDIDA POR LA DEPENDENCIA DE LA DIRECCION REGIONAL DE AGRICULTURA
- 5.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 6.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-232161

Anexo:

C o r r e o :
atencionusuariotramite@agricuturaloreto.co
m

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 4º 1er párrafo	Lineamientos Para Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	N°079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Servicio

"Croquis de ubicación con Puntos GPS"

Código: PA16309086

Descripción del Servicio

Croquis de ubicación con Puntos GPS

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- CROQUIS DE UBICACION
- 3.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE
- 4.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR INSPECCION OCULAR CONFORME AL TUSNE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo

5 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-232161

Anexo:

C o r r e o :
atencionusuarios@agriculturaloreto.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019

	Procedimiento Administrativo General			
Art. 4º 1er párrafo	Lineamientos Para Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	Nº079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Servicio

"Evaluación gráfica de factibilidad de saneamiento físico legal - rural"

Código: PA1630794C

Descripción del Servicio

Evaluación gráfica de factibilidad de saneamiento físico legal - rural

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- PLANO GEOREFERENCIADO EN COORDENADAS UTM Y MEMORIA DESCRIPTIVA
- 3.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo

2 días habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura
Dirección de Saneamiento Físico Legal de Propiedad Agraria

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-232161

Anexo:

C o r r e o :
atencionusuariotramite@agriculturaloreto.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019

	Procedimiento Administrativo General			
Art. 4º 1er párrafo	Lineamientos Para Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	Nº079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	Nº400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Servicio

"Cambio de titular en zonas catastradas"

Código: PA16301E4A

Descripción del Servicio

Cambio de titular en zonas catastradas

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA, INDICANDO EL CODIGO DE REFERENCIA CATASTRAL DEL PREDIO
- 2.- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONDICION DE PROPIETARIO. EN CASO DE SUCEVAS TRANSFERENCIAS,ACREDITAR TEHACIENTEMENTE EL TRACTO SUCESIVO
- 3.- DE ENCONTRARSE INSCRITO EL PREDIO. UNA COPIA LITERAL ACTUALIZADA DE PARTIDA REGISTRAL DEL PREDIO
- 4.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 38.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura
Dirección de Saneamiento Físico Legal de Propiedad Agraria

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-232161

Anexo:

C o r r e o :
atencionusuarios@agriculturaloreto.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 4º 1er párrafo	Lineamientos Para Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	N°079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Servicio

"Asignación catastral, visación de planos y memoria descriptiva para independización de territorios comunales (comunidades nativas y comunidades campesinas)"

Código: PA16300BF2

Descripción del Servicio

Asignación catastral, visación de planos y memoria descriptiva para independización de territorios comunales (comunidades nativas y comunidades campesinas)

Requisitos

- 1.- SOLICITUD DIRIGIDA AL DIRECTOR REGIONAL DE AGRICULTURA LORETO
- 2.- JUNTA DIRECTIVA INSCRITA EN SUNARP
- 3.- PLANO Y MEMORIA DESCRIPTIVA POR UN VERIFICADOR SUNARP
- 4.- TITULO ARCHIVADO O ANTECEDENTE REGISTRAL
- 5.- ACTA DE ASAMBLEA DE APROBACION PARA LA DESMEMBRACION
- 6.- ADJUNTAR COMPROBANTE DE PAGO POR DERECHO DE TRAMITE

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: MESA DE PARTES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 112.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

SOLES

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Agricultura Loreto

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Agricultura : Dirección Regional de Agricultura Loreto

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Agricultura
Dirección de Saneamiento Físico Legal de Propiedad Agraria

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-232161

Anexo:

C o r r e o :
atencionusuariotramite@agriculturaloreto.com

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 1º	Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N°004-2019-JUS	25/01/2019
Art. 4º 1er párrafo	Lineamientos Para Elaboración y Aprobación de TUPA	Decreto Supremo	N°079-2007-PCM	05/09/2007
Art. 1º	Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional Agricultura de Loreto	Otros	N°400-2011-GRL-P	11/04/2011

Denominación del Servicio

"Inspección técnica a solicitud de parte"

Código: SE16306BBE

Descripción del Servicio

Inspección técnica a solicitud de parte

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la Dependencia correspondiente, indicando el lugar donde deberá realizar la inspección. Formulario S-001.

2.- Pago por servicio de inspección (Viáticos y Movilidad) . Según servicio N° 02

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite administrativo

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Dirección Regional de la Producción

Teléfono: 065-232202

Anexo:

Correo: alfonso402040@yahoo.es

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
166, numeral 5	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Servicio

"Inspección técnica para procedimientos y servicios del TUPA"

Código: SE16300440

Descripción del Servicio

Inspección técnica para procedimientos y servicios del TUPA

Requisitos

- 1.- A. PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO REGIONAL POR TRANSPORTE TERRESTRE LOCAL
- 2.- PESCA (Extracción, Acuicola y compromisos ambientales):
- 3.- 1. Solicitud dirigida al Director General de la dependencia correspondiente, indicando el lugar donde deberá realizar la inspección y adjuntando el Formulario S-002.
- 4.- 2. Pago por servicio de Inspección Técnica. (*1) : 56.00 soles
- 5.- 3. Boletos (ida y vuelta (*2)
- 6.- B. PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO REGIONAL POR TRANSPORTE FLUVIAL LOCAL (Extracción y Compromisos ambientales)
- 7.- 1. Pago por servicio de Inspección Técnica. (*1) : 67.20 Soles
- 8.- 2. Boletos (ida y vuelta). (*2)
- 9.- B.1 - PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO REGIONAL POR TRANSPORTE FLUVIAL LOCAL - Acuicultura
- 10.- 1. Pago por servicio de Inspección Técnica. (*1) : 88.80 Soles
- 11.- 2. Boletos (ida y vuelta). (*2)
- 12.- C.- PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO REGIONAL POR TRANSPORTE AÉREO
- 13.- 2. Pago por servicio de Inspección Técnica (*1) : 219.80 Soles
- 14.- 3. TUUA (ingreso y salida del aeropuerto) (*3)
- 15.- 4. Boletos aéreos (ida y vuelta) (*3)
- 16.- D.- PAGO POR INSPECCION TECNICA PARA ACTIVIDADES DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE INDUSTRIA
- 17.- 1Solicitud dirigida al Director General de la Dependencia correspondiente, indicando el lugar donde deberá realizar la inspección.
- 18.- 2Pago por servicio de inspección técnica
- 19.- Inspección vía terrestre Local : 125.30 Soles
- 20.- Inspección via fluvial Local: 256.70 Soles
- 21.- Inspección via Aerea : 219.80 Soles
- 22.- Inspección /Dia.(Directiva General N° 003-2009-GRL-GGR/OEC. : 144 Soles

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LORETO"

Pago por servicio de Inspección Técnica.

Monto - S/ 56.00

PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO REGIONAL POR TRANSPORTE FLUVIAL LOCAL (Extracción y Compromisos ambientales)

Monto - S/ 67.20

PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO REGIONAL POR TRANSPORTE FLUVIAL LOCAL - Acuicultura

Monto - S/ 88.80

PAGO POR INSPECCIÓN TÉCNICA CON VIAJE EN TERRITORIO REGIONAL POR TRANSPORTE AÉREO

Monto - S/ 219.80

Pago por servicio de Inspección Técnica

Monto - S/ 125.30

Inspección vía terrestre local

Monto - S/ 256.70

Inspección vía fluvial local

Monto - S/ 219.80

Inspección día

Monto - S/ 144.00

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción
Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12 y 23	Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977,	22/12/1992
44,45,46,51, 55, 110, 160	LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL	Ley	27444	11/04/2001
0	Medidas de ordenamiento para la extracción industrial a mayor escala de recursos hidrobiológicos transzonales	Decreto Supremo	022-2009-PRODUCE	05/07/2009
1	Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional	Decreto Supremo	007-2013-EF	23/01/2013
1	MODIFICAN LOS ARTÍCULOS 5º Y 6º DEL D.S. Nº 47-2002-PCM, QUE APRUEBA NORMAS REGLAMENTARIAS SOBRE	Decreto Supremo	056-2013-PCM	19/05/2013

	AUTORIZACIÓN DE VIAJES AL EXTERIOR DE SERVIDORES Y FUNCIONARIOS PÚBLICOS			

Denominación del Servicio

"Fortalecimiento de capacidades en Tecnologías pesqueras, acuícolas, MYPE, industria y normatividad vigente"

Código: SE16309263

Descripción del Servicio

Fortalecimiento de capacidades en Tecnologías pesqueras, acuícolas, MYPE, industria y normatividad vigente

Requisitos

1.- Llenar ficha de inscripción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Pago derecho de trámite

Monto - S/ 29.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-232202

Anexo:

Correo: alfonso402040@yahoo.es

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
0	Ley General de Pesca	Decreto Ley	25977	22/12/1992
1-8	Ley de Centros de Innovación Tecnológica	Ley	27267	26/05/2002

Denominación del Servicio

"Constancia de actividad"

Código: SE1630AE91

Descripción del Servicio

Constancia de actividad

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada. Formulario DEMI S -004
- 2.- Pago por servicio de inspección técnica

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Para Micro Empresa
Monto - S/ 38.10
Para Pequeña Empresa
Monto - S/ 55.80
Para Mediana Empresa
Monto - S/ 93.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

-	Ley Sobre Simplificación de procedimientos para obtener los registros Administrativos y las autorizaciones sectoriales para el inicio de actividades de las empresas	Ley	26935	10/03/1998
-	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	17/11/2002
-	Ley Marco de la Inversión Privada	Decreto Legislativo	757	13/11/1991
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	21/03/2001

Denominación del Servicio

"Transporte local de recursos hidrobiológicos con fines ornamentales y acuícolas"

Código: SE1630B821

Descripción del Servicio

Transporte local de recursos hidrobiológicos con fines ornamentales y acuícolas

Requisitos

- 1.- 5.1 CON FINES ORNAMENTALES
- 2.- 5.1.1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario DEPP S - 005
- 3.- Pago por derecho de tramite
- 4.- Pago por servicio de inspección Vía terrestre Local
- 5.- Pago por servicio de inspección vía fluvial Local
- 6.- 5.2 PROCEDENTE DE LA ACUICULTURA
- 7.- 5.2.1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción según Formulario DA S - 006
- 8.- 5.2. 2. Pago por servicio de inspección de alevinos de paiche.
- 9.- a. Inspección de 1-50 individuos de paiche
- 10.- b. Inspección de 51-200 individuos de paiche
- 11.- c. Inspección de 201 a más individuos de paiche
- 12.- 5.2.3. Pago por servicio de inspección de carne de paiche.
- 13.- a. Inspección de 1-100 Kg de carne de paiche
- 14.- b. Inspección de 101-500 Kg de carne de paiche
- 15.- c. Inspección de 501 a más Kgs de carne de paiche .
- 16.- 5.2.4. Pago por servicio de inspección de peces ornamentales.
- 17.- a. Inspección de 1-500 unidades de peces ornamentales
- 18.- b. Inspección de 501-1000 unidades peces ornamentales
- 19.- c. Inspección de 1001 a más unidades peces ornamentales

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Tramite documentario

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pago

Pago por derecho de tramite

Monto - S/ 44.20

Pago por servicio de inspección Vía terrestre Local

Monto - S/ 56.00

Pago por servicio de inspección vía fluvial Local

Monto - S/ 67.20

Inspección de 1-50 individuos de paiche

Monto - S/ 35.60

Inspección de 51-200 individuos de paiche

Monto - S/ 43.90

Inspección de 201 a más individuos de paiche

Monto - S/ 58.10

Inspección de 1-100 Kg de carne de paiche

Monto - S/ 35.20

Inspección de 101-500 Kg de carne de paiche

Monto - S/ 47.20

Inspección de 501 a más Kgs. de carne de paiche

Monto - S/ 49.70

Inspección de 1-500 unidades de peces ornamentales

Monto - S/ 35.00

Inspección de 501-1000 unidades peces ornamentales

Monto - S/ 42.80

Inspección de 1001 a más unidades peces ornamentales

Monto - S/ 53.60

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

1 días habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de la Producción

Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de la Producción : Dirección Regional de la Producción

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de la Producción

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-232202
Anexo:
Correo: alfonso402040@yahoo.es

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4 y numeral 63 del artículo 134	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001
Numeral 32.2 del artículo 32	Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	° 006-2017-JUS	20/03/2017

Denominación del Servicio

"Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría IIA"

Código: SE163097AF

Descripción del Servicio

Persona natural y/o jurídica a solicitud para la Evaluación , Expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo de nivel clase A categoría II -A

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A
- 3.- Evaluación de conocimientos.

4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. Si desaprueba dos veces consecutivas pagar nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartedrte@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13° , numeral 14.1.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Servicio

"Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría IIB"

Código: SE16307259

Descripción del Servicio

Persona natural y/o jurídica a solicitud para la Evaluación , Expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo de nivel clase A categoría II -B

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
 - 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A.
 - 3.- Evaluación de conocimientos.
 - 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
En caso de desaprobación dos veces consecutivas deberá pagar nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartedrhc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13° , numeral 14.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Servicio

"Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría IIIA"

Código: SE16305AA8

Descripción del Servicio

Persona natural y/o jurídica a solicitud para la Evaluación , Expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo de nivel clase A categoría III-A

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
 - 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A
 - 3.- Evaluación de conocimientos.
 - 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. Si desaprobó dos veces consecutivas pagara nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartedrct@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13° , numeral 14.3.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Servicio

"Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría IIIB"

Código: SE16306749

Descripción del Servicio

persona natural y/o jurídica a solicitud para la Evaluación , Expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo de nivel clase A categoría III -B

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
 - 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A
 - 3.- Evaluación de conocimientos.
 - 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC- Banco Nación, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
Si desaprobó dos veces consecutivas pagara nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartedrct@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13° , numeral 14.4.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Servicio

"Evaluación para la expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo: Clase A, categoría IIIC"

Código: SE1630510F

Descripción del Servicio

persona natural y/o jurídica a solicitud para la Evaluación , Expedición de licencia de conducir por otorgamiento directo de nivel clase A categoría III -C

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
 - 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A
 - 3.- Evaluación de conocimientos.
 - 4.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC- B. N, consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
Si desaprobó dos veces consecutivas pagara nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Direccion Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartedrct@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 13° , numeral 14.4.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Servicio

"Evaluación para la expedición de licencia de conducir: Clase A, categoría ESPECIAL"

Código: SE1630BCC8

Descripción del Servicio

persona natural y/o jurídica a solicitud para la Evaluación , Expedición de licencia de conducir de nivel clase A categoría ESPECIAL.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
 Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 DRTC - B. N., consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos.
 Si desaprobó dos veces consecutivas pagara nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

3 días habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art. 13º , numeral 14.4	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Servicio

"Capacitación para transportista para la obtención de su autorización de los servicios de transporte terrestre en general"

Código: SE16301326

Descripción del Servicio

Persona natural con licencia de conducir de clase A a solicitud para capacitación y adquirir autorización para realizar servicios de transporte terrestre en general.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Capacitación a los postulantes para obtener Licencia de conducir Clase A
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite. DRTC - B. N., consignando el nombre del Solicitante de la licencia, debiendo Nota: Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 adjuntar 01 original y 03 copias simples de dichos pagos. Si desaprobó dos veces consecutivas pagara nuevamente el derecho de evaluación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

3 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

rt. 31 , numeral 31.6.	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Servicio

"Autorización a la institución prestadora de servicio de salud - IPRESS"

Código: SE1630CD97

Descripción del Servicio

Empresas y/o Instituciones acreditadas formalmente para servicios publico ,privado.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Encontrarse registrada en el RENIPRESS a cargo de SUSALUD.
- 3.- Contar con una categoría a partir de Establecimiento de Salud a partir de I-3.
- 4.- Tener un identificador biométrico de huella dactilar que cuente con las características determinadas por el Registro de Identificación y Estado Civil - RENIEC.
- 5.- Tener equipos de video y cámaras con las características establecidas por la DGTI mediante Resolución Directoral, que permita la transmisión en línea de las evaluaciones de monitoreo de SUTRAN.
- 6.- Contar con equipos informáticos con una plataforma tecnológica constituida por hardware y software que:
 *Permitan la identificación biométrica del postulante a través de su huella dactilar, en línea a través del Sistema Nacional de Conductores, al inicio y al término de cada examen.
 *Garantizar la interconexión permanente entre el la ECSAL, la DRT, la y la SUTRAN.DGTI.
 *Utilicen una dirección"Internet Protocol" (IP) pública.
- 7.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

3 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 42º	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Servicio

"Certificado de inscripción para las embarcaciones menores y mayores en el Registro de personas naturales y jurídicas prestadoras del servicio de transporte fluvial regional y nacional que brindan sus servicios dentro de la Región Loreto (vigencia anual)"

Código: SE16309EFC

Descripción del Servicio

Persona natural y/o jurídica que cuenta con embarcaciones menores y mayores que brindan servicios de transporte fluvial para su registro y certificación de inscripción.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia del certificado de matrícula vigente.
- 3.- Copia del certificado nacional de seguridad vigente.
- 4.- Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula.
- 5.- Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple.
- 6.- Copia de pólizas de seguro de accidentes personales de los pasajeros.
- 7.- Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima correspondiente, y copias del convenio en caso sea financiado.
- 8.- Permiso de operación nacional.
- 9.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Num. 25.3 Artículo 25°	Reglamento de Transporte Fluvial de la Región Loreto.	Ordenanza Regional	N° 007-2011-GRL-CR	25/07/2011

Denominación del Servicio

"Permiso de operación para la prestación de servicio de transporte fluvial de pasajeros, carga o mixto (vigencia anual)"

Código: SE163096C7

Descripción del Servicio

persona natural y/o jurídica que brinda servicio de transporte fluvial de pasajeros y carga mixta para su permiso de operaciones.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Señalar ámbito, tráfico, modalidad y/o vía, conforme a ley.
- 3.- Declaración jurada de capital o patrimonio mínimo.
- 4.- Copia del testimonio de constitución y modificaciones, inscritas, debiendo constar dentro del objeto social el servicio de transporte fluvial, nombre del representante legal y el monto del capital. (Pers. Jurídica).
- 5.- Copia simple vigencia de poder (Persona Jurídica).
- 6.- Copia simple de la D.J. del Impuesto a la renta, ejercicio anterior presentada ante SUNAT, o copia legalizada del contrato de adquisición de la nave (según sea el caso).
- 7.- Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple.
- 8.- Copia del certificado de matrícula vigente.
- 9.- Copia del certificado de seguridad vigente.
- 10.- Copia de pólizas de seguro de accidentes personales de los pasajeros, tripulantes y responsabilidad civil frente a terceros.
- 11.- Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima correspondiente, y copias del convenio en caso sea financiado.
- 12.- Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula.
- 13.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartedrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	

Denominación del Servicio

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio o apoyo social(vigencia anual)"

Código: SE16300A4D

Descripción del Servicio

persona jurídica formalizada en el rubro de transporte fluvial a solicitud para permiso de operación en el servicio transporte apoyo logística,social

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Vigencia Poder del Rep. Legal (Persona Jurídica-no mayor a 7 días de antigüedad).
- 3.- Señalar ámbito, trafico, modalidad y/o vía, conforme a ley.
- 4.- Tipo de embarcaciones.
- 5.- Modalidad de Servicio: Logístico propio o social, según sea el caso.
- 6.- Declaración Jurada de Capital o patrimonio mínimo.
- 7.- Copia del testimonio de constitución y modificaciones, inscritas, debiendo constar dentro del objeto social el servicio de transporte fluvial, el nombre del representante legal y el monto del capital. (Pers. Jurídica).
- 8.- Copia simple de la D.J. del Impuesto a la renta, ejercicio anterior presentada ante SUNAT, o copia legalizada del contrato de adquisición de la nave (según sea el caso).
- 9.- Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple.
- 10.- Copia del certificado de matrícula vigente.
- 11.- Copia del certificado de seguridad vigente.
- 12.- Copia de pólizas de seguro de: accidentes personales de los pasajeros, tripulantes y responsabilidad civil frente a terceros.
- 13.- Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima y copias del convenio en caso sea financiado.
- 14.- Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula.
- 15.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990
Anexo:
C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 4	Ley de procedimiento Administrativo General .	Ley	N° 27444	22/01/2019
Art. 1,2,3,4,5.	Matriz de Delimitación de Competencias	Decreto Supremo	N° 019-2011-MTC	16/05/2011
Art. 1,2,3,4.	Reglamento de la Ley N° 28583) Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional	Decreto Supremo	N° 014-2011-MTC	15/04/2011

Denominación del Servicio

"Permiso de operación para la prestación de servicio de transporte fluvial turístico, Sub Regional(vigencia anual)"

Código: SE16307747

Descripción del Servicio

persona jurídica formalizada a solicitud para permiso de operación de servicio fluvial turístico sub regional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia simple vigencia de Poder del Rep. Legal (Persona Jurídica-no mayor a 7días de antigüedad).
- 3.- Señalar ámbito, Tráfico, modalidad y/o vía, conforme a ley.
- 4.- Declaración Jurada de Capital o patrimonio mínimo.
- 5.- Copia simple del testimonio de constitución y sus modificaciones, inscritas, debiendo constar dentro del objeto social el servicio de transporte fluvial, el nombre del representante legal
- 6.- Copia simple de la D.J. del Impuesto a la renta, ejercicio anterior presentada ante SUNAT, o copia legalizada del contrato de adquisición de la nave (según sea el caso).
- 7.- Copia de licencia de funcionamiento o declaración jurada domiciliaria simple.
- 8.- Copia del certificado de matrícula vigente.
- 9.- Copia del certificado de seguridad vigente.
- 10.- Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula.
- 11.- Copia de pólizas de seguro de: accidentes personales de los pasajeros, tripulantes y responsabilidad civil frente a terceros.
- 12.- Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima correspondiente, y copias del convenio en caso sea financiado.
- 13.- Certificado de Calificación de Prestador Servicios Turísticos otorgado por el Órgano Regional del sector turismo.
- 14.- Opinión técnica favorable del SERNANP, en caso los circuitos turísticos incluyan áreas naturales protegidas.
- 15.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.70

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

30 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990
Anexo:
C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.4	Ley de procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	22/01/2019
Art. 1,2,3,4,5.	Matriz de Delimitación de Competencias	Decreto Supremo	N° 019-2011-MTC	16/05/2011
Art. 1,2,3,4.	Reglamento de la Ley N° 28583) Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional	Decreto Supremo	N° 014-2011-MTC	15/04/2011
Art. 1, 2.	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	N° 006-2011-MTC	04/02/2011
Art. 1,2.	Reglamento de Transporte Fluvial Comercial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	02/06/2006
Num. 26.2 Artículo 26°	Reglamento de Transporte Fluvial de la Región Loreto	Ordenanza Regional	N° 007-2011-GRL-CR	25/07/2011

Denominación del Servicio

"Renovación y/o modificación de permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga, pasajeros, apoyo logístico propio y apoyo social (vigencia anual)"

Código: SE16300A89

Descripción del Servicio

Persona jurídica con experiencia en el rubro de transporte fluvial en diferentes modalidades con incremento de flotas para sus operaciones en el ámbito regional y Nacional.para renovación del permiso de operaciones.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Documentación que actualiza aquella, presentada conjuntamente con la solicitud de otorgamiento del permiso de operación, únicamente en caso de haber sido modificada
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Art.4.	Aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Art.4.	Matriz de Delimitación de Competencias.	Decreto Supremo	N° 019-2011-MTC	16/05/2011
Art. Num. 30º	Reglamento de Transporte Fluvial de la Región Loreto	Ordenanza Regional	N° 007-2011-GRL-CR	25/07/2011

Denominación del Servicio

"Autorización de incremento, sustitución y/o reducción de flota de transporte fluvial cualquier modalidad (vigencia anual)"

Código: SE1630DB97

Descripción del Servicio

Persona jurídica con experiencia en el rubro de transporte fluvial en diferentes modalidades con incremento de flotas para sus operaciones en el ámbito regional y Nacional.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia del certificado de matrícula vigente.
- 3.- Copia del certificado de seguridad vigente.
- 4.- Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en el certificado de matrícula.
- 5.- Copia de póliza de seguro de accidentes personales de los pasajeros y tripulación.
- 6.- Copia de póliza de seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros.
- 7.- Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de la prima correspondiente y copias del convenio en caso sea financiado.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.
Nota. Realizar trámite por embarcación.
Sólo en caso de Reducción de Flota deben presentar los siguientes documentos
 - 1) Copia simple de la constancia de cancelación del registro de matrícula de bandera peruana, en caso de venta al extranjero o por haber sido dada de baja.
 - 2) Copia simple de contrato de transferencia de propiedad de la embarcación.
 - 3) Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.
 Nota. Realizar trámite por embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 48.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 4	Ley de procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	22/01/2019
Art.4.	Matriz de Delimitación de Competencias	Decreto Supremo	N° 019-2011-MTC	16/05/2011
Art.1,2,3,4.	Reglamento de la Ley N° 28583) Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional	Decreto Supremo	N° 014-2011-MTC	15/04/2011
Art. 32° y 33°	Reglamento de Transporte Fluvial Comercial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	02/06/2006
Art. Num. 26.3 del Art. 26° y Num. 37.1 y 37.2 del Art. 37°.	Reglamento de Transporte Fluvial de la Región Loreto.	Ordenanza Regional	N° 007-2011-GRL-CR	25/07/2011

Denominación del Servicio

"Emisión de trámite por renovación de permisos de operación nacional, autorizaciones y otros ante la Dirección General de transporte acuático MTC"

Código: SE16302B8D

Descripción del Servicio

Persona jurídica Constituida con características de servicio de transporte fluvial para sus operaciones a nivel nacional, para su renovación de permiso de operaciones

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
 - 2.- Copia de constitución de empresa (Persona Jurídica).
 - 3.- Copia del certificado de matrícula vigente.
 - 4.- Copia del certificado nacional de seguridad vigente.
 - 5.- Copia legalizada de transferencia en caso la nave no se encuentre a nombre del solicitante en certificado de matrícula.
 - 6.- Copia de licencia de funcionamiento o Declaración Jurada Domiciliaria Simple.
 - 7.- Copia de póliza de seguro de accidentes personales de los pasajeros y tripulación.
 - 8.- Copia de póliza de seguro de Responsabilidad Civil frente a terceros.
 - 9.- Copia del Comprobante que acredite estar al día en el pago de prima correspondiente y copias del convenio en caso sea financiado.
 - 10.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.
- En caso de Servicio Turístico Nacional debe presentar además:
- 1) Certificado de Calificación de Prestador de Servicios Turísticos otorgado por el Órgano Regional del sector turismo.
 - 2) Opinión técnica previa favorable del SERNANP, en caso los circuitos turísticos incluyan áreas naturales protegidas.
- Nota: Adjuntar el Comprobante de Pago realizado a la cuenta Dirección General de Transporte Acuático - MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el Servicio

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 4	Ley de procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 27444	22/01/2019
Art.	Reglamento de la Ley N° 28583) Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional	Decreto Supremo	N° 014-2011-MTC	15/04/2011
Art.	Reglamento de Transporte Fluvial Comercial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	02/06/2006

Denominación del Servicio

"Expedición de constancia de fletamento de nave"

Código: SE1630B6E4

Descripción del Servicio

empresas de servicios transporte fluvial con acreditación formal para servicios publico para expedición de constancia.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Copia del contrato privado de fletamento.
- 3.- Copia del certificado de matrícula vigente.
- 4.- Copia del certificado de seguridad vigente.
- 5.- Copia del permiso de operación que va a operar la nave (Persona Natural o Jurídica).
- 6.- Copia simple de las pólizas de seguro de pasajeros, responsabilidad civil contra terceros vigente.
- 7.- Copia simple de la constitución de empresa.
- 8.- Adjuntar Comprobante de Pago derecho de trámite por cada nave integrante de la flota.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art.4	Ley de procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	22/01/2019
Art.	Reglamento de la Ley N° 28583) Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional	Decreto Supremo	N° 014-2011-MTC	15/04/2011
Art. 21°	Reglamento de Transporte Fluvial Comercial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	02/06/2006

Denominación del Servicio

"Certificado de inscripción en el registro de personas naturales y jurídicas prestadoras del servicio de transporte fluvial regional embarcaciones artesanales y/o madera menores de 02 UAB (vigencia anual)"

Código: SE16301555

Descripción del Servicio

personas naturales y jurídicas acreditadas con su certificación e inscripción para brindar sus servicio de transporte fluvial de menor tonelajes.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Declaración Jurada Simple especificando el tipo de embarcación y motor.
- 3.- Documentos que acrediten la propiedad y características de la embarcación y motor
- 4.- (Boleta de venta de motor-Fotos de la embarcación y motor-plano simple de la embarcación).
- 5.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
Art. 4	Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Servicio

"Duplicado de permiso de operaciones y/o certificado de inscripción. "

Código: SE16303B50

Descripción del Servicio

Persona natural y/o jurídica con permiso de Operaciones acreditadas a solicitud para duplicado de documento.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- vigencia de poder del representante legal.
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.80

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartessedrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Num. 25.3 Art. 25° y 26°.	Reglamento de Transporte Fluvial de la Región Loreto.	Ordenanza Regional	Nº 007-2011-GRL-CR	25/07/2011

Denominación del Servicio

"Información estadística de movimiento de carga, pasajeros, zarpe y arribo de embarcaciones"

Código: SE1630CF17

Descripción del Servicio

persona natural y/o jurídica que solicitan información de movimiento de carga, pasajeros, zarpe y arribo de embarcaciones

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- vigencia de poder del representante legal.
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite de cada embarcación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

30 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Num. 25.3 Art. 25° y 26°.	Reglamento de Transporte Fluvial de la Región Loreto.	Ordenanza Regional	Nº 007-2011-GRL-CR	25/07/2011

Denominación del Servicio

"Acceso de personas naturales y jurídicas a la información que posea o produzcan las Direcciones y Oficinas de la DRTC."

Código: SE1630ED10

Descripción del Servicio

Personas naturales y/o jurídicas a solicitud para acceder a información que elaboran las direcciones DRTC

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Transporte y Comunicaciones.
- 2.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Fotocopia simple se atenderá en hoja tamaño A4
Monto - S/ 0.10
Fotocopia fedateada se atenderá en hoja tamaño A4
Monto - S/ 0.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo

5 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990
Anexo:
C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
numeral 5° del Art. 2°	Constitución Política del Perú	Ley	N° 27600	29/12/1993

Art. 7°, 15°, 16°, 17°, 18° y 20°)	Texto Único Ordenado de la ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública	Decreto Supremo	N° 043-2003-PCM	22/04/2003
Art. 10°	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Decreto Supremo	N° 0072-2003-PCM	13/08/2003

Denominación del Servicio

"Verificación de vía"

Código: SE1630B571

Descripción del Servicio

persona natural Con espacios de área de ubicación de su inmueble a solicitud para verificación de Vía

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Croquis de ubicación.
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

15 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.	Ley	N° 27181	08/10/1999

Art. 4,5.	Disposiciones sobre inmuebles afectados por trazos en vías públicas.	Ley	Ley N° 20081	17/07/1973
Art.	Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.	Decreto Supremo	N° 037-2008-MTC	05/11/2008

Denominación del Servicio

"Autorización del uso y derecho de vía por M2. "

Código: SE16302256

Descripción del Servicio

Persona natural acreditada a solicitud para Autorización del uso y Derecho de Vía por M2

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Croquis de ubicación.
- 3.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:

Soles

Plazo

8 días hábiles

Sedes y horarios de atención

Dirección Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Dirección Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartedrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	N° 27181	08/10/1999

Art. 4°	Ley de procedimiento Administrativo General.	Ley	N° 27444	22/01/2019
Art. 4,5.	Disposiciones sobre inmuebles afectados por trazos en vías públicas.	Ley	N° 20081	17/07/1973
Art.	Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.	Decreto Supremo	N° 037-2008-MTC	05/11/2008

Denominación del Servicio

"Tramitación de servicios privados de Telecomunicaciones ante el MTC"

Código: SE16309565

Descripción del Servicio

Persona natural y/o jurídica acreditadas formalmente para acceder a la solicitud de tramites de servicios privados en telecomunicaciones

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional, bajo formato de declaración jurada.
- 2.- Perfil del Proyecto Técnico, según formulario, autorizado por un ingeniero colegiado hábil en la especialidad de ingeniería electrónica o telecomunicaciones , (excepto para autorización del servicio de canal ómnibus banda ciudadana).
- 3.- Copia Simple del certificado de habilidad del ingeniero que autoriza el Perfil del Proyecto emitido por el Colegio de Ingeniero del Perú.
- 4.- Estudio teórico, según formulario, de radiaciones, no ionizante, por cada estación radioeléctrica a instalar (excepto para autorización del servicio de circuito cerrado de televisión, servicio de canal ómnibus, estaciones portátiles o móviles), autorizado por persona inscrita en el registro de personas autorizadas para la realización del Estudio Teórico de Radiaciones No ionizantes.
- 5.- En el caso de Personas Jurídicas: copia de testimonio de la constitución social, inscrito conforme a Ley, o del instrumento de tratarse de personas jurídicas extranjeras (legalizado por notario público o certificada por fedatario de la entidad).
- 6.- En el caso de Personas Naturales: copia de de documento de identidad (legalizado por notario público o certificado por fedatario de la entidad)
- 7.- En caso de autorización para operar un servicio móvil terrestre, marítimo o aeronáutico, e presentará además: Copia simple de las tarjetas de propiedad de vehículos terrestres, matrículas de embarcaciones y aeronaves, según corresponda. En caso de matrículas embarcaciones estas deberán estar con refrenda anual vigente. De no ser propietario de la embarcación o vehículo adjuntar carta de Autorización del propietario con firma legalizada por Notario.
- 8.- En caso del servicio aeronáutico, se presentará carta de aprobación para instalación de la estación expedida por Corpac o de la Entidad administradora aeroportuaria.
- 9.- Los Pagos se harán en forma individual en la Cuenta Corriente N° 0521-024593 de la DRTC en el Banco de la Nación.
- 10.- Adjuntar Comprobante de Pago por derecho de trámite.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.60

Modalidad de pago

Caja de la Entidad

Efectivo:
Soles

Plazo

2 dias habiles

Sedes y horarios de atención

Direccion Regional de Transportes y comunicaciones Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones : Direccion Regional de Transportes y comunicaciones

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 065-260990

Anexo:

C o r r e o :
mesapartesdrtc@regionloreto.gob.pe

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

ANEXO N° 01

FORMATO DE RESUMEN DE LA SOLICITUD DE CONCESIÓN FORESTAL CON FINES MADERABLES

Se hace de conocimiento al público en general, que con fecha (*día, mes, año*) la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre de Loreto, ha recibido una solicitud para el otorgamiento de una concesión forestal con fines maderables mediante el procedimiento abreviado, según el detalle siguiente:

I. INFORMACIÓN GENERAL

Solicitante :
Superficie solicitada (ha) :
Plazo de la concesión (años) :
Sector/Anexo/Caserío :
Distrito/Provincia/Departamento:

II. MAPA DE UBICACIÓN

El mapa debe ser fácilmente comprensible y deberá contener entre otros, una grilla que permita la rápida ubicación de la unidad de aprovechamiento solicitada debiendo además indicar el Datum y la zona (UTM).

La relación de coordenadas UTM de cada unidad de aprovechamiento solamente será colocada si el espacio lo permite.

Debe contar con algunos puntos de referencia tales como ríos, lagos, carreteras, ciudades, etc., que permita a los ciudadanos tener una idea clara de la ubicación del área solicitada en concesión.

III. OBJETIVO DE LA CONCESIÓN

El objetivo de la concesión forestal es el aprovechamiento del recurso forestal maderable, con fines comerciales e industriales

ANEXO N° 02

DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD TECNICA
(Adicionar Hoja de Vida del profesional)

I. DATOS GENERALES								
Nombres y apellidos del regente:								
Nº DNI/RUC:								
Domicilio:								
	Sector:		Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Teléf. fijo:			Teléf. celular		Correo electrónico			
Solicitante de la concesión:								
II. FORMACIÓN PROFESIONAL (estudios y especialización en el tema)								
Profesión:								
Nº de registro del colegio profesional:								
Nº de registro de regente del SERFOR								
III. INFORMACION DEL EQUIPO TÉCNICO (opcional)								
(detallar datos de los miembros del equipo: nombre, profesión u oficio, función)								
Firma del solicitante de la concesión:						Firma del regente forestal:		

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE INGRESOS, CUENTAS Y BIENES

DECLARACION JURADA DE INGRESOS, CUENTAS Y BIENES Y DE ACCESO AL MERCADO E INSERCIÓN A CADENA PRODUCTIVA O DE SERVICIOS			
Señor: (Señalar los nombres y apellidos del Gerente Regional) Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre Yo, (indicar nombres y apellidos), identificado con DNI (indicar N° de DNI), representante de (indicar la denominación de quien se representa), identificado con (indicar N° RUC), domiciliado en (indicar domicilio legal), ante usted con el debido respeto me presento y declaro bajo juramento que poseo capacidad financiera suficiente para cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión forestal con fines maderables que solicito. Dicha capacidad la cumplo, según el siguiente detalle:			
Ingresos, cuentas y bienes:			
N°	Tipo y número/código de documento que sustenta la declaración	Descripción	Monto (S/) (de corresponder)
1	Estados financieros	Demuestran facturación anual no menor de 80 UIT, por la primera unidad de aprovechamiento de 5000 ha a la que postulo, más 40 UIT adicionales a partir de la segunda unidad de aprovechamiento. Asimismo demuestra que el activo corriente entre el pasivo corriente es mayor a 1	
2	Reporte sobre la situación crediticia emitida por la central de riesgo de la SBS/central privada	Demuestran que no se tiene deudas impagas	
3	Documentos que acreditan la propiedad de bienes		
Asimismo, declaro bajo juramento tener la capacidad de acceso al mercado e inserción a la cadena productiva o de servicios, lo que permitirá dar sostenibilidad económica a la concesión En caso que se compruebe fraude o falsedad en la declaración, información o documentación presentada, me someto a las consecuencias y responsabilidades administrativas y penales que correspondan, conforma a lo previsto en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Código Penal respecto a los delitos contra la fé pública.			
Lugar		Firma	
Fecha			

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD TECNICA
(Adicionar Hoja de Vida del profesional)

I. DATOS GENERALES							
Nombres y apellidos del profesional:							
N° DNI/RUC:							
Domicilio:							
	Sector:		Distrito:		Provincia:		Departamento:
Teléf. fijo:		Teléf. celular:		Correo electrónico:			
Nombre o razón social del solicitante de la concesión:							
II. FORMACIÓN PROFESIONAL (estudios y especialización en el tema)							
Profesión:							
N° de registro del colegio profesional:							
Formación académica (completar de acuerdo a su formación: doctorado, maestría, título profesional)							
Grado/Título		Especialidad		Nombre de Universidad o Instituto		Año de emisión del título	
III. EXPERIENCIA EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES VINCULADAS AL TIPO DE CONCESIÓN SOLICITADA							
N°	Entidad, empresa u otros	Cargo	Tiempo (años)	Descripción de actividades realizadas		N° de teléfono o datos de contacto de la entidad, empresa u otros	
Lugar:				Firma del profesional:			
Fecha:							

ANEXO N° 03

DECLARACION JURADA DE INGRESOS, CUENTAS Y BIENES

DECLARACION JURADA DE INGRESOS, CUENTAS Y BIENES			
Señor: (Señalar los nombres y apellidos del Gerente Regional) Gerente Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre Yo, ..., identificado con DNI/RUC N° Domiciliado en ante usted con el debido respeto me presente y declaro bajo juramento que poseo capacidad financiera suficiente para cumplir las obligaciones que se derivan de la concesión para, sobre una superficie de ha, ubicada en el sector, distrito, provincia departamento..... según el siguiente detalle:			
Ingresos, cuentas y bienes:			
N°	Tipo y número/código de documento que sustenta la declaración	Descripción	Monto (S/) (de corresponder)
En caso que se compruebe fraude o falsedad en la declaración, información o documentación presentada, me someto a las consecuencias y responsabilidades administrativa y penales que correspondan, conforma a lo previsto en el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y el Código Penal respecto a los delitos contra la fé pública.			
Lugar		Firma	
Fecha			

Iquitos,

Señor Ing.

.....
GERENTE REGIONAL

Gerencia de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre

Presente.-

De mi consideración:

Yo,.....representante legal de la empresa.....titular del contrato de concesión forestal con fines maderables N° con RUC N°, domicilio legal en distrito.....provincia.....departamento de Loreto, contacto telefónico N° correo electrónico¹

Mediante la presente tengo a bien solicitar a usted, en aplicación del Artículo N° 44, literal "e" del Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre, Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, el TUPA y la Directiva N°-2020-GRL-GG-GRDFFS denominada Refinanciamiento o fraccionamiento de deuda por derecho de aprovechamiento de contratos de concesión forestal, aprobado mediante Resolución Gerencial N°-2020-GRL-GG-GRDFFS, el refinanciamiento de mi deuda por concepto del derecho de aprovechamiento correspondientes a los años.....bajo la modalidad de:

1. Fraccionamiento de la deuda materia del refinanciamiento por meses ☐
2. Fraccionamiento de la deuda materia del refinanciamiento en armadas ☐
3. Aplazamiento de la deuda materia del refinanciamiento ☐
4. Aplazamiento con fraccionamiento de la deuda materia del refinanciamiento ☐

En ese sentido y, en cumplimiento del trámite previsto, adjunto a la presente los documentos señalados en el TUPA.

En caso de resultar favorecido por el referido régimen de refinanciamiento, me comprometo a someterme a lo establecido por la GERFOR en la Directiva señalada y en las normas que le fueran aplicables.

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,

(Nombre del concesionario o representante legal)

N° DNI:

Adj.: Requisitos según TUPA

- Poder/Vigencia de poder actualizado (en caso de representante legal, Con una antigüedad no mayor a 30 días)
- Propuesta de pago (monto de la deuda proporcionada por la GERFOR debidamente visado, periodo de cancelación, número de cuotas y cronograma de pago), Anexo 2.
- Declaración Jurada patrimonial del titular Anexo 3
- Declaración Jurada patrimonial del fiador Anexo 4
- Carta de compromiso de presentación de garantías Anexo 5
- Comprobante de pago por derecho de trámite según TUPA
- Copia de ficha RUC
- Copia de contrato de concesión y adendas

¹ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General Art. 20 y 20.4 modalidades de notificación, si el administrado desea recibir notificaciones vía electrónica, deberá adjuntar una solicitud indicando la dirección electrónica para notificaciones.

PROPUESTA DE PAGO DE LA DEUDA**(no incluye intereses)****1. Deuda a refinanciar**

	Tipo de Moneda							
	US \$	S/.			deuda 1	deuda 2	deuda 3	deuda 4
Monto total:								
Año operativo a las que corresponden	:	N° PO	:					
		Años	:					

2. Modalidad de fraccionamiento:**3. Plazo de cancelación de la deuda**

Plazo de cancelación a partir de la emisión de la Resolución de Gerencia que aprueba el refinanciamiento : meses

Fecha de la primera cuota:

Fecha de la última cuota:

4. Cronograma de pagos

N° de cuotas propuestas :

N° de cuota	Fecha de pago	Monto US \$ ó S/.
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

N° de cuota	Fecha de pago	Monto US \$ ó S/.
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Solicitud de Refinanciamiento
Anexo N° 02 - Propuesta de pago

N° de cuota	Fecha de pago	Monto US \$ ó S/.
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		

N° de cuota	Fecha de pago	Monto US \$ ó S/.
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		

PROPUESTA DE PAGO DE LA DEUDA
(no incluye intereses)

1. Deuda a refinanciar

		Tipo de Moneda			
		US \$	S/.	deuda 1	deuda 2
Monto total:					
Año operativo a las que corresponden	:	N° PO	:		
		Años	:		

2. Modalidad de refinanciamiento:

3. Plazo de cancelación de la deuda

Plazo de cancelación a partir de la emisión de la Resolución de Gerencia que aprueba el refinanciamiento :

Fecha de la primera armada:

Fecha de la última armada:

3. Cronograma de pagos

N° de armadas :

Año 1		
N° de Armadas	Fecha de pago	Monto US \$ ó S/.
01		
02		
03		
04		
05		
Año 2		
N° de Armadas	Fecha de pago	Monto US \$ ó S/.
06		
07		
08		
09		
10		
Año 3		

Año 4		
N° de Armadas	Fecha de pago	M
16		
17		
18		
19		
20		
Año 5		
N° de Armadas	Fecha de pago	M
21		
22		
23		
24		
25		

Nº de Armadas	Fecha de pago	Monto US \$ ó S/.
11		
12		
13		
14		
15		

Refinanciamiento

- Propuesta de pago

deuda 3	deuda 4

Años

onto US \$ ó S/.
onto US \$ ó S/.

DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL DEL TITULAR

1. Titular :
2. Documento de identidad :
3. Ocupación actual :
4. Dirección :
5. Teléfonos :
6. Correo electrónico :
7. Referencias bancarias o comerciales :

8. INFORMACIÓN PATRIMONIAL

I. TERRENOS E INMUEBLES:

N°	Descripción	Dirección	N° Partida Electrónica SUNARP	Valor autoavalúo (indicar moneda)	Valor comercial (indicar moneda)

II. VEHÍCULOS:

N°	Marca	Modelo	Placa	Color	N° Partida Electrónica SUNARP	Valor de compra (indicar moneda)	Valor comercial (indicar moneda)

III. OTROS BIENES:

N°	Descripción	Valor comercial (indicar moneda)

IV. DEUDAS A TERCEROS:

N°	Detalle	Acreedor	Valor de la deuda (indicar moneda)

V. RESUMEN PATRIMONIAL:

Item	Descripción	Valor total (indicar moneda)
I.	TERRENOS E INMUEBLES	
II.	VEHÍCULOS	
III.	OTROS BIENES	
IV.	DEUDAS A TERCEROS	
V.	PATRIMONIO NETO (I + II + III – IV)	

FIRMA DEL EMISOR (ADOR) O REPRESENTANTE LEGAL
DNI N°:

Fecha:.....

DECLARACIÓN JURADA PATRIMONIAL DEL FIADOR

1. Fiador :
2. Documento de identidad :
3. Ocupación actual :
4. Dirección :
5. Teléfonos :
6. Correo electrónico :
7. Referencias bancarias o comerciales :
8. N° de Contrato a avalar :

9. INFORMACIÓN PATRIMONIAL

I. TERRENOS E INMUEBLES:

N°	Descripción	Dirección	N° Partida Electrónica SUNARP	Valor autoavalúo (indicar moneda)	Valor comercial (indicar moneda)

II. VEHÍCULOS:

N°	Marca	Modelo	Placa	Color	N° Partida Electrónica SUNARP	Valor de compra (indicar moneda)	Valor comercial (indicar moneda)

III. OTROS BIENES:

N°	Descripción	Valor comercial (indicar moneda)

IV. DEUDAS A TERCEROS:

N°	Detalle	Acreedor	Valor de la deuda (indicar moneda)

V. RESUMEN PATRIMONIAL:

Item	Descripción	Valor total (indicar moneda)
I.	TERRENOS E INMUEBLES	
II.	VEHÍCULOS	
III.	OTROS BIENES	
IV.	DEUDAS A TERCEROS	
V.	PATRIMONIO NETO (I + II + III – IV)	

FIRMA DEL (EMISOR / FIADOR) DEL PAGARÉ
O REPRESENTANTE LEGAL
DNI N°:

Fecha:.....

Anexo N° 5 - Carta de compromiso
de presentación de garantías

Iquitos,

Señor Ing.

.....
GERENTE REGIONAL
Gerencia de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre
Presente.-

De mi consideración:

Mediante la presente manifiesto mi compromiso de presentar la(s) siguiente(s) garantía(s) en caso de que resulte aprobada mi solicitud de refinanciamiento de deuda por el derecho de aprovechamiento del contrato de concesión N°, del cual soy (titular/representante legal).

Garantía	Valor US\$	Otorgante

La(s) referida(s) garantía(s) la(s) presentaré a solicitud de la GERFOR durante el proceso de evaluación del expediente de refinanciamiento, para el caso de Garantía real sobre bien mueble o inmueble se presentará lo siguiente:

- Copia simple de la Partida Registral del bien o bienes inscribibles en garantía, con vigencia no mayor de treinta días o, en caso de bienes no inscribibles, documentos que acrediten su propiedad.
- Certificado de gravamen del bien con vigencia no mayor de treinta días.
- Declaración de ubicación del bien.
- Tasación arancelaria o comercial.

Así mismo de ser el caso me comprometo correr con los gastos de formalización ante registros públicos en un plazo no mayor a 2 meses después de aprobada la solicitud de refinanciamiento.

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,

Nombre del concesionario o representante legal
N° DNI:



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES FORESTALES

REGISTRO N° _____

El registro de una plantación de especies forestales no es una modalidad de aprovechamiento de los recursos forestales, tampoco reconoce derechos e propiedades de posesión. Las actividades de aprovechamiento son de entera responsabilidad del titular o propietario de la plantación. El registro será cancelado o si se determina el empleo de información falsa por parte del solicitante.				
1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE				
Nombre y/o Razón Social				
DNI		RUC		
Dirección		(indicar nombre de la calle/Av./r./Psje o Comunidad	N°	(Indicar Urb., sector)
Dist.		Prov.	Dpto.	
2. DEL PREDIO				
2.1 Del Predio				
Nombre del Predio			Área (ha)	
Nombre del propietario del predio				
DNI		RUC		
Ubicación geográfica		(Señalar centroide en coordenadas UTM, indicando la zona y el Datum en el sistema WGS84)		
Caserío/Comunidad		Dist.		
Prov.		Dpto.		
Condición	Propietario	Tipo o Numero de documento que acredita		
	Arrendatario	Tipo o Numero de documento que acredita		
	Especificar el documento que autorice el uso del área para e establecimiento de la plantación:			
2.2 Del título habitante – Contrato (De corresponder)				
Tipo	Cesión en uso para sistemas agroforestales		Número	
	Concesiones para plantaciones forestales		Número	
3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA PLANTACIÓN				
Área total de la plantación (ha)		Mes y año de establecimiento de la plantación		
Sistema de plantación	Superficie		Fines	Especies establecidas
	Unidad de medida(ha/m u otro	Cantidad		
Macizo				
Linderos				
Cercos vivos				
Cortinas rompevientos				
Taungya				
Árboles para sombras de cultivo				
Cultivo de callejones				
Árboles dispersos en potreros				
Otros tipos de plantación				
¹ Producción, protección, restauración, otros.				
4. OBSERVACIONES				

Lugar y fecha: _____

(Firma y sello)

Nombre :

Cargo del funcionario:



FORMATO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE PLANTACIONES FORESTALES

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE									
1.1 Del Titular de la Plantación									
N° de Registro de la plantación									
Nombre y/o Razón Social									
DNI				RUC					
Dirección		(indicar nombre de la calle/Av./r./Psje o Comunidad)		N°				(Indicar Urb., sector)	
Dist.		Prov.		Dpto.					
1.2 Del representante legal									
Nombre:				DNI					
Dirección		(indicar nombre de la calle/Av./r./Psje o Comunidad)		N°				(Indicar Urb., sector)	
Dist.		Prov.		Dpto.					
*Teléf. fijo		*Teléf. celular		*Correo electrónico					
2. DEL PREDIO									
2.1 Del Predio									
*Nombre del Predio						Área (ha)			
Nombre del propietario del predio									
DNI				RUC					
Ubicación geográfica		(Señalar centroide en coordenadas UTM, indicando la zona y el Datum en el sistema WGS84)							
Caserío/Comunidad						Dist.			
Prov.						Dpto.			
Condición	Propietario			Tipo o Numero de documento que acredita					
	Arrendatario			Tipo o Numero de documento que acredita					
	Especificar el documento que autorice el uso del área para e establecimiento de la plantación:								
2.2 Del título habilitante – Contrato (De corresponder)									
Tipo	Cesión en uso para sistemas agroforestales				Número				
	Concesiones para plantaciones forestales				Número				
3. INFORMACIÓN GENERAL DE LA PLANTACIÓN									
Área de la plantación (ha)	Area registrada (ha)				En caso haya incrementado la superficie de la plantación, indicar mes y año de establecimiento de la plantación (puede ser más de un periodo)			Periodo 1: mm/aaaa	
	Area actual (ha)							Periodo 2: mm/aaaa	
Sistema de plantación		Superficie			Fines ¹		Especies establecidas		
		Unidad de medida(ha/ m u otro)	Cantidad						
Macizo									
Linderos									
Cercos vivos									
Cortinas rompevientos									
Taungya									
Árboles para sombras de cultivo									
Cultivo de callejones									
Árboles dispersos en potreros									

Rellenar esta información en caso de variación



Otros tipos de plantación					
¹ Producción, protección, restauración, otros.					
4. DETALLE DE LA PLANTACIÓN					
Especie		Total de árboles, matas, cepas	Producción (m ³ , Kg. L, etc)	Coordenadas UTM ²	
Nombre común	Nombre científico			Este	Norte
TOTAL					
Altura promedio (solo en caso de bambú o especies cuyas medidas sean cañas o unidades)					

Rellenar esta información en caso de variación

Los campos marcados con (*) son opcionales

¹ Producción, protección, restauración u otros

² Se deberá presentar la información en el Datum WGS84 y no se requiere consignar la georreferenciación cuando existan menores de 100 plantas.

Coordenadas UTM de los vértices de los bloques				Observaciones	Area bloque (ha)
Daum:		Zona:			
Bloque	Vértice	Este	Norte		
I	1				
	2				
	3				
	4				
					
II	1				
	2				
	3				
	4				
					

1. Declaro bajo juramento que la información antes consignada es verdadera y me someto a las sanciones administrativas correspondientes, sin perjuicio de los procedimientos penales que se pudieran generar de oficio
2. Asimismo, me comprometo a permitir a la autoridad encargada del registro o quien esta asigne, a que en el ejercicio de sus facultades de seguimiento y control, pueda realizar visitas inspectivas con el objeto de verificar el cumplimiento de los dispuesto en este formato.
3. La presunción de veracidad de los declarado en el presente documento no exime que la Autoridad Forestal, realice las diligencias necesarias para comprobar la veracidad de la información declarada

Lugar y fecha: _____

(Firma y sello del representante legal)

DNI :

FORMATO P40
DETALLE PARA AUTORIZACION DE CAZA DEPORTIVA

1. Generales de Ley del Solicitante

Nombres y Apellidos _____
Documento de Identidad (DNI, LE, CE) N ° _____
Domicilio Legal _____
Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____

2. Ámbito de ejecución de actividades

Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____
Caserío/Comunidad/Centro Poblado _____
Referencia _____
Coordenadas UTM (de ser el caso)

Punto	Este	Norte
1		
.....		

3. Especies a cazar

Nombre Científico	Nombre Común	Periodo de Tiempo	Cantidad

4. Armas a disposición

Tipo ¹	Arma ²	Sistema ³	Tipo de Caza ⁴	Especies ⁵	Calibres ⁶	Largo de Cañón ⁷

¹ Neumática, corta, larga, etc.

² Carabina, escopeta, revolver, etc.

³ Pistón, semiautomático, mono tiro, etc.

⁴ Mayor o menor de aves o mamíferos

⁵ Nombre común o grupo a cazar

⁶ Calibre de las municiones

⁷ Longitud del cañón

Nombre y Firma

Titular o Representante Legal

Nota: El presente documento tiene carácter de declaración jurada

FORMATO P42

PLAN DE CAZA O CAPTURA DE EJEMPLARES DE FAUNA SILVESTRE DEL CALENDARIO DE CAZA COMERCIAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del titular	:	
N° de DNI	:	
N° de RUC	:	
Domicilio legal	:	
N° de licencia de caza o captura comercial	:	
Fecha de elaboración de Plan de Caza o Captura	:	
Experiencia en la actividad	:	
Años		

2. INFORMACION BASICA

2.1 Ámbito de caza o captura

Distrito	
Provincia	
Departamento	
Sector ¹	

2.2 Accesibilidad

Puntos	Accesibilidad	
	Este	Norte
1		
2		
3		
....		

3. PLAN DE CAZA O CAPTURA

3.1 Determinación del número de ejemplares solicitados

N°	Especie		Periodo de caza o captura (del __ al __)	N° de ejemplares solicitados
	Nombre común	Nombre científico		

3.2 Métodos de caza o captura y transporte

Actividades	Descripción del método a utilizar	Materiales, equipos e insumos a utilizar	Personal requerido	Observaciones
Caza o captura				
Selección de ejemplares				
Acopio				
Transporte				
Mantenimiento				
Otros (Depósitos, etc)				

¹ Caserío, comunidad, anexo, etc

4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Indicar en forma semanal las acciones a realizar

5. ANEXOS

Adjuntar croquis de ubicación y accesibilidad, conteniendo ubicación de zona de caza o captura, norte magnético y leyenda.

Nombre y firma del solicitante

DNI:

FORMATO P46

AUTORIZACIÓN PARA EL USO DE AVES DE PRESA PARA CONTROL BIOLÓGICO

1. Generales de Ley de la Persona Natural o del Propietario / Representante Legal

Nombres y Apellidos _____
Documento de Identidad (DNI, LE, CE) N° _____
Domicilio Legal _____
Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____

2. Generales del Ley de la Empresa Privada ó Comunal

Razón Social _____
Dirección _____
Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____
Licencia Municipal N° _____
Expedido por LA Municipalidad Distrital de _____ de Fecha _____
N° de Inscripción en Registros Públicos (RD para CC. NN. ó CC. CC.) _____
N° de RUC _____
N° de Registro Unificado¹ _____
N° de Teléfono _____

3. Recursos humanos: Personal que maneja las aves de presa

N°	NOMBRES	APELLIDOS	DNI

4. Recursos de fauna silvestre: aves de presa registradas

N°	Nombre científico	Nombre común	Sexo	Código de identificación

5. Infraestructura: Área de mantenimiento de las aves

Dirección _____
Referencia _____
Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____

Área total _____ m²
Área específica _____ m²

¹ No es exigible para Empresas Comunales (Comunidades Nativas ó Comunidades Campesinas)

Descripción de las instalaciones

Breve descripción de los recintos, dimensiones, condiciones, capacidad máxima, material, entre otros

Manejo sanitario

Describir el manejo sanitario y medidas de bioseguridad a implementar en el manejo o la práctica

Manejo alimenticio

Describir el manejo de alimentación recibida por los especímenes de fauna silvestre

6. Actividades de control previstas

Ubicación	Actividad	Especies a utilizar	Contratante	Periodo o época
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Nombre y Firma

Titular o Representante Legal

Nota: El presente documento tiene carácter de declaración jurada

Para registro

MODELO DE SOLICITUD

AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS DE TRANSFORMACIÓN PRIMARIA, LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN ESTADO NATURAL O CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA

Señor:

.....
Jefe de la Oficina Desconcentrada Provincial
Presente.-

Solicito a usted la autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria, para lo cual detallo la siguiente información y cumpla con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
DNI ó Carnet de extranjería / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
N° Partida SUNARP de la organización/zona registral:	

1.2. Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos del representante Legal:	
DNI ó Carnet de extranjería / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
N° Partida SUNARP donde conste el poder de representación:	

II. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Formato de información básica, indicando el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad, según corresponda.
	Copia simple del documento que acredite su derecho sobre el área.
	Pago por derecho de trámite.

III. COMPROMISOS Y DECLARACIONES JURADAS

3.1. ME COMPROMETO A TENER Y MANTENER ACTUALIZADO EL LIBRO DE OPERACIONES.

3.2. Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias.

3.3. Autorizo a la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre, se sirva notificarme a mi correo electrónico señalado, cualquier acto o documento que se origine como parte del trámite de mi solicitud, conforme al artículo 20° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias.

.....de.....del 20.....

Firma y Sello del Solicitante

Nombre y Apellidos:

DNI N°

FORMATO P57

INFORMACIÓN BÁSICA PARA AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITOS

1. Generales de Ley del Propietario / Representante Legal

Nombres y Apellidos _____
Documento de Identidad (DNI, LE, CE) N° _____
Domicilio Legal _____
Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____

2. Generales del Ley de la Empresa

Razón Social _____
Dirección _____
Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____
Licencia Municipal N° _____ Expedido por el Consejo Distrital de _____ de Fecha _____
N° de Inscripción en Registros Públicos (personas jurídica) _____
N° de RUC _____
N° de Teléfono _____

3. Productos Comercializados

PRODUCTOS FORESTALES

MADERABLES¹

NO MADERABLES²

PRODUCTOS DE FAUNA SILVESTRE³

4. Especies Comercializadas⁴

¹ Indicar si se trata de madera aserrada, laminas, triplay, carbón u otros.

² Llámese también a otros productos del bosque, indicando si se trata de semillas, hojas, látex, cortezas u otros.

³ Indicar si se trata de animales disecados, cueros y pieles, artesanías, prendas de vestir u otros productos.

⁴ Indicar nombre común y científico

ESPECIES FORESTALES**MADERABLES**

PRODUCTOS NO MADERABLES

ESPECIES DE FAUNA SILVESTRE

5. Área del EstablecimientoÁrea Total

 m²Área para Almacenamiento

 m²**6. Maquinaria y Equipo, y Herramientas****1. Maquinaria y Equipo**

<u>Nombre</u>	<u>Tipo</u>	<u>Marca</u>	<u>Antigüedad (años)</u>

2. Herramientas

<u>Nombre</u>	<u>Tipo</u>	<u>Marca</u>	<u>Antigüedad (años)</u>

7. Mercado del Producto Comercializado

Local⁵ ()

Nacional⁶ ()

Exterior⁷ ()

8. Monto de la Inversión Fija / Capital de Trabajo / Fuente de Financiamiento

⁵ Indicar a que distritos se destina el producto elaborado⁶ Indicar a que departamentos se destina el producto elaborado.⁷ Indicar a que países se destina el producto elaborado

<u>Tipo</u>	<u>Monto</u>	<u>Moneda</u>
Inversión Fija ⁸	_____	_____
Capital de Trabajo ⁹	_____	_____
Capital Social ¹⁰	_____	_____
Fuente de Financiamiento	_____	_____

9. Personal que Labora (indicar el número de trabajadores al año)

<u>Trabajador</u>	<u>Permanente(Nº)</u>	<u>Eventual(Nº)</u>
Profesional	_____	_____
Empleados	_____	_____
Técnicos	_____	_____
Obreros	_____	_____

10. Croquis de Ubicación del Depósito o Establecimiento Comercial de Productos Forestales y de Fauna Silvestre.

Nombre y Firma

Titular o Representante Legal.

Nota: El presente documento tiene carácter de declaración jurada

⁸ Son todos los bienes propiedad del establecimiento, como terrenos, maquinaria, equipo, herramientas y otros;

⁹ Capital adicional con el que se cuenta para que funcione el establecimiento, también se le considera como el capital inicial.

¹⁰ Capital producto de las contribuciones de los socios que puedan conformar la empresa y que respaldan a la empresa .

FORMATO P57

INFORMACIÓN BÁSICA PARA AUTORIZACIÓN DE PLANTAS DE TRANSFORMACIÓN

1. Generales de Ley del Propietario / Representante Legal

Nombres y Apellidos _____
Documento de Identidad (DNI, LE, CE) N.º _____
Domicilio Legal _____
Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____

2. Generales del Ley de la Empresa Privada ó Comunal

Razón Social _____
Dirección _____
Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____
Licencia Municipal N.º _____ Expedido por el Consejo Distrital de _____ de Fecha _____
N.º de Inscripción en Registros Públicos (RD para CC. NN. ó CC. CC.) _____
N.º de RUC _____ N.º de Reg. Unificado¹ _____ N.º de Teléf. _____

3. Productos Comercializados

PRODUCTOS FORESTALES

MADERABLES ²

NO MADERABLES ³

PRODUCTOS DE FAUNA SILVESTRE⁴

4. Especies Comercializadas⁵

ESPECIES FORESTALES

MADERABLES

PRODUCTOS NO MADERABLES

ESPECIES DE FAUNA SILVESTRE

¹ No es exigible para Empresas Comunales (Comunidades Nativas ó Comunidades Campesinas)

² Indicar si se trata de madera aserrada, láminas, triplay, carbón u otros.

³ Llámese también a otros productos del bosque, indicándose si se trata de semillas, hojas, látex, cortezas u otros.

⁴ Indicar si se trata de animales disecados, cueros y pieles, artesanías, prendas de vestir u otros productos.

⁵ Indicar nombre común y científico

5. **Área de la Planta**

Área Total _____ m²
 Área Techada _____ m²
 Área para Almacenamiento _____ m²

6. **Capacidad de la Planta**

Línea de Producción	Capacidad Instalada ⁶	Capacidad de Producción ⁶	Meses de Producción	Turnos	Horas/turno
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

7. **Maquinaria y Equipo, y Herramientas**

1. Maquinaria y Equipo

<u>Nombre</u>	<u>Tipo</u>	<u>Marca</u>	<u>Antigüedad (años)</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

2. Fuerza Motriz

<u>Tipo</u>	<u>Modelo</u>	<u>Marca</u>	<u>Antigüedad (años)</u>
Estacionario	_____	_____	_____
Eléctrico	_____	_____	_____
Otros tipos	_____	_____	_____
	_____	_____	_____

3. Herramientas

<u>Nombre</u>	<u>Tipo</u>	<u>Marca</u>	<u>Antigüedad (años)</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

8. **Mercado del Producto Comercializado**

Local⁷ () _____
 Nacional⁸ () _____
 Exterior⁹ () _____

9. **Monto de la Inversión Fija / Capital de Trabajo / Fuente de Financiamiento**

<u>Tipo</u>	<u>Monto</u>	<u>Moneda</u>
Inversión Fija ¹⁰	_____	_____
Capital de Trabajo ¹¹	_____	_____
Capital Social ¹²	_____	_____
Fuente de Financiamiento	_____	_____

⁶ Indicar si se trata de m³/día, kg/día, unidades/día

⁷ Indicar a que distritos se destina el producto elaborado

⁸ Indicar a que departamentos se destina el producto elaborado.

⁹ Indicar a que países se destina el producto elaborado

¹⁰ Son todos los bienes propiedad del establecimiento, como terrenos, maquinaria, equipo, herramientas y otros;

¹¹ Capital adicional con el que se cuenta para que funcione el establecimiento, también se le considera como el capital inicial.

¹² Capital producto de las contribuciones de los socios que puedan conformar y respaldan a la empresa.

10. Personal que Labora (indicar el número de trabajadores al año)

<u>Trabajador</u>	<u>Permanente(Nº)</u>	<u>Eventual(Nº)</u>
Profesional	_____	_____
Empleados	_____	_____
Técnicos	_____	_____
Obreros	_____	_____

11. Abastecimiento de Materia Prima

<u>Fuente</u>	<u>Ubicación</u>	<u>Nº de Contrato / Permiso Autorización / Licencia</u>	<u>Volumen (m³, kg, unidad)</u>
Propio	_____	_____	_____
Terceros	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

12. Disposición de planta (maquinaria y equipo, abastecimiento, transformación y almacenamiento) y Diagrama de flujo (por línea de producción de ser el caso).

13. Plano de Ubicación de la Planta de Transformación Primaria.

Nombre y Firma
Titular o Representante Legal

Nota: El presente documento tiene carácter de declaración jurada

Para registro

MODELO DE SOLICITUD
AUTORIZACIÓN PARA RENOVACIÓN DE CENTROS DE TRANSFORMACION PRIMARIA,
LUGARES DE ACOPIO, DEPÓSITOS Y CENTROS DE COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS EN
ESTADO NATURAL O CON TRANSFORMACIÓN PRIMARIA

Señor:

.....
Jefe de la Oficina Desconcentrada Provincial
Presente.-

Solicito a usted la autorización para el establecimiento de centros de transformación primaria, lugares de acopio, depósitos y centros de comercialización de productos en estado natural o con transformación primaria, para lo cual detallo la siguiente información y cumpla con adjuntar los requisitos del TUPA:

I. DATOS DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta)

1.1. Datos de la persona natural o jurídica (solicitante)

Nombres y Apellidos o Razón Social:	
DNI ó Carnet de extranjería / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo Electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
N° Partida SUNARP de la organización/zona registral:	

1.2. Datos del representante legal de la persona natural o jurídica

Nombres y Apellidos del representante Legal:	
DNI ó Carnet de extranjería / RUC Habilitado:	
Domicilio Legal:	
Distrito, Provincia y Departamento:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	
N° Partida SUNARP donde conste el poder de representación:	

II. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO (Marcar con una X en los espacios sombreados)

	Formato de información básica, indicando el tipo de maquinaria y equipos necesarios para realizar la actividad, según corresponda.
	Copia simple del documento que acredite su derecho sobre el área.
	Pago por derecho de trámite.

III. COMPROMISOS Y DECLARACIONES JURADAS

3.1. ME COMPROMETO A TENER Y MANTENER ACTUALIZADO EL LIBRO DE OPERACIONES.

3.2. Declaro bajo juramento que toda la información consignada en el presente documento es veraz, y que los documentos presentados son auténticos, en caso contrario me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias.

3.3. Autorizo a la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y de Fauna Silvestre, se sirva notificarme a mi correo electrónico señalado, cualquier acto o documento que se origine como parte del trámite de mi solicitud, conforme al artículo 20° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o normas modificatorias y complementarias.

.....de.....del 20.....

Firma y Sello del Solicitante

Nombre y Apellidos:

DNI N°

FORMATO P58

INFORMACIÓN BÁSICA PARA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE DEPÓSITOS

1. Generales de Ley del Propietario / Representante Legal

Nombres y Apellidos _____
Documento de Identidad (DNI, LE, CE) N° _____
Domicilio Legal _____
Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____

2. Generales del Ley de la Empresa

Razón Social _____
Dirección _____
Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____
Licencia Municipal N° _____ Expedido por el Consejo Distrital de _____ de Fecha _____
N° de Inscripción en Registros Públicos (personas jurídica) _____
N° de RUC _____
N° de Teléfono _____

3. Productos Comercializados

PRODUCTOS FORESTALES

MADERABLES¹

NO MADERABLES ²

PRODUCTOS DE FAUNA SILVESTRE³

4. Especies Comercializadas⁴

¹ Indicar si se trata de madera aserrada, laminas, triplay, carbón u otros.

² Llámese también a otros productos del bosque, indicando si se trata de semillas, hojas, látex, cortezas u otros.

³ Indicar si se trata de animales disecados, cueros y pieles, artesanías, prendas de vestir u otros productos.

⁴ Indicar nombre común y científico

ESPECIES FORESTALES**MADERABLES**

PRODUCTOS NO MADERABLES

ESPECIES DE FAUNA SILVESTRE

5. Área del EstablecimientoÁrea Total _____ m²Área para Almacenamiento _____ m²**6. Maquinaria y Equipo, y Herramientas****1. Maquinaria y Equipo**

<u>Nombre</u>	<u>Tipo</u>	<u>Marca</u>	<u>Antigüedad (años)</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

2. Herramientas

<u>Nombre</u>	<u>Tipo</u>	<u>Marca</u>	<u>Antigüedad (años)</u>
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

7. Mercado del Producto Comercializado

Local⁵ () _____

Nacional⁶ () _____

Exterior⁷ () _____

8. Monto de la Inversión Fija / Capital de Trabajo / Fuente de Financiamiento

⁵ Indicar a que distritos se destina el producto elaborado

⁶ Indicar a que departamentos se destina el producto elaborado.

⁷ Indicar a que países se destina el producto elaborado

<u>Tipo</u>	<u>Monto</u>	<u>Moneda</u>
Inversión Fija ⁸	_____	_____
Capital de Trabajo ⁹	_____	_____
Capital Social ¹⁰	_____	_____
Fuente de Financiamiento	_____	_____

9. Personal que Labora (indicar el número de trabajadores al año)

<u>Trabajador</u>	<u>Permanente(Nº)</u>	<u>Eventual(Nº)</u>
Profesional	_____	_____
Empleados	_____	_____
Técnicos	_____	_____
Obreros	_____	_____

10. Croquis de Ubicación del Depósito o Establecimiento Comercial de Productos Forestales y de Fauna Silvestre.

Nombre y Firma

Titular o Representante Legal.

Nota: El presente documento tiene carácter de declaración jurada

⁸ Son todos los bienes propiedad del establecimiento, como terrenos, maquinaria, equipo, herramientas y otros;

⁹ Capital adicional con el que se cuenta para que funcione el establecimiento, también se le considera como el capital inicial.

¹⁰ Capital producto de las contribuciones de los socios que puedan conformar la empresa y que respaldan a la empresa .

FORMATO P58

INFORMACIÓN BÁSICA PARA RENOVACION DE PLANTAS DE TRANSFORMACIÓN

1. Generales de Ley del Propietario / Representante Legal

Nombres y Apellidos _____
Documento de Identidad (DNI, LE, CE) N° _____
Domicilio Legal _____
Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____

2. Generales del Ley de la Empresa Privada ó Comunal

Razón Social _____
Dirección _____
Dist. _____ Prov. _____ Dpto. _____
Licencia Municipal N° _____ Expedido por el Consejo Distrital de _____ de Fecha _____
N° de Inscripción en Registros Públicos (RD para CC. NN. ó CC. CC.) _____
N° de RUC _____ N° de Reg. Unificado¹ _____ N° de Teléf. _____

3. Productos Comercializados

PRODUCTOS FORESTALES

MADERABLES ²

NO MADERABLES ³

PRODUCTOS DE FAUNA SILVESTRE⁴

4. Especies Comercializadas⁵

ESPECIES FORESTALES

MADERABLES

PRODUCTOS NO MADERABLES

ESPECIES DE FAUNA SILVESTRE

¹ No es exigible para Empresas Comunales (Comunidades Nativas ó Comunidades Campesinas)

² Indicar si se trata de madera aserrada, láminas, triplay, carbón u otros.

³ Llámese también a otros productos del bosque, indicándose si se trata de semillas, hojas, látex, cortezas u otros.

⁴ Indicar si se trata de animales disecados, cueros y pieles, artesanías, prendas de vestir u otros productos.

⁵ Indicar nombre común y científico

5. Área de la Planta

Área Total _____ m²
 Área Techada _____ m²
 Área para Almacenamiento _____ m²

6. Capacidad de la Planta

Línea de Producción	Capacidad Instalada ⁶	Capacidad de Producción ⁶	Meses de Producción	Turnos	Horas/turno
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

7. Maquinaria y Equipo, y Herramientas

1. Maquinaria y Equipo

Nombre	Tipo	Marca	Antigüedad (años)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

2. Fuerza Motriz

Tipo	Modelo	Marca	Antigüedad (años)
Estacionario	_____	_____	_____
Eléctrico	_____	_____	_____
Otros tipos	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3. Herramientas

Nombre	Tipo	Marca	Antigüedad (años)
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

8. Mercado del Producto Comercializado

Local⁷ () _____
 Nacional⁸ () _____
 Exterior⁹ () _____

9. Monto de la Inversión Fija / Capital de Trabajo / Fuente de Financiamiento

Tipo	Monto	Moneda
Inversión Fija ¹⁰	_____	_____
Capital de Trabajo ¹¹	_____	_____
Capital Social ¹²	_____	_____
Fuente de Financiamiento	_____	_____

⁶ Indicar si se trata de m³/día, kg/día, unidades/día

⁷ Indicar a que distritos se destina el producto elaborado

⁸ Indicar a que departamentos se destina el producto elaborado.

⁹ Indicar a que países se destina el producto elaborado

¹⁰ Son todos los bienes propiedad del establecimiento, como terrenos, maquinaria, equipo, herramientas y otros;

¹¹ Capital adicional con el que se cuenta para que funcione el establecimiento, también se le considera como el capital inicial.

¹² Capital producto de las contribuciones de los socios que puedan conformar y respaldan a la empresa.

10. Personal que Labora (indicar el número de trabajadores al año)

<u>Trabajador</u>	<u>Permanente(N°)</u>	<u>Eventual(N°)</u>
Profesional	_____	_____
Empleados	_____	_____
Técnicos	_____	_____
Obreros	_____	_____

11. Abastecimiento de Materia Prima

<u>Fuente</u>	<u>Ubicación</u>	<u>N° de Contrato / Permiso Autorización / Licencia</u>	<u>Volumen (m³, kg, unidad)</u>
Propio	_____	_____	_____
Terceros	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

12. Disposición de planta (maquinaria y equipo, abastecimiento, transformación y almacenamiento) y Diagrama de flujo (por línea de producción de ser el caso).

13. Plano de Ubicación de la Planta de Transformación Primaria.

Nombre y Firma
Titular o Representante Legal

Nota: El presente documento tiene carácter de declaración jurada

FORMATO DE SOLICITUD ESTABLECIMIENTO O RENOVACION DE CENTROS DE
PROPAGACIÓN Y LABORATORIO DE CULTIVO IN VITRO

Fecha	Día	Mes	Año

Señor:

.....
Jefe de la Oficina Desconcentrada Provincial.....

Yo,

Nombres y apellidos:				DNI:
Domicilio legal:	Distrito:	Provincia:	Departamento:	Referencia:
Teléfono:		Correo electrónico:		
En caso sea persona jurídica:				
Razón social:		N° RUC:	N° Partida registral:	
Representante legal (en caso persona natural delegue o sea persona jurídica)				
N° DNI:	Nombres y apellidos:			Teléfono:

SOLICITO: (Marcar con "x" en los espacios que corresponda)

Autorización para establecimiento ☐ Renovación de autorización ☐

Del centro de propagación tipo:

Vivero ornamental ☐ Laboratorio de cultivo in vitro ☐

Para lo cual adjunto y/o declaro la siguiente información: (Marcar con "x" en los espacios que corresponda y complementar la información requerida)

En caso de Autorización ☐ En caso de Renovación ☐

Formato de información básica

N° y fecha de resolución de autorización

Certificado de antecedentes penales

Fecha de última vigencia

Verificación posterior de la información:

Sobre la información presentada, autorizo a la GRDFFS para que efectúe las verificaciones y evaluaciones que considere necesaria, comprometiéndome a comunicar oportunamente cualquier cambio o variación de la misma.

Declaro tener conocimiento de que la información que proporciono, tiene carácter de declaración jurada y la documentación presentada está sujeta a verificación posterior y en caso de haber proporcionado información y documentos, formatos y declaraciones que no corresponda a la verdad, se me podrán aplicar las sanciones administrativas y penales correspondientes.

Notificaciones

Finalmente, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27444, solicito de manera expresa que se me notifique mediante el/los siguiente(s) medio(s):

- ☐ Correo electrónico:
☐ Teléfono o fax:
☐ Otro medio (especificar)

Por lo expuesto, agradeceré a usted acceder a lo solicitado.

Firma:

Nombres:

DNI/RUC:

AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO O RENOVACION DE CENTROS DE PROPAGACIÓN, VIVEROS Y SIMILARES

Datos del titular o representante legal	
DNI/CE	
Domicilio legal	
Distrito	
Provincia	
Departamento	
Teléfono	
Correo electrónico	
Datos de la empresa	
Razón social	
Dirección	
Distrito	
Provincia	
Departamento	
N° de inscripción en Registros Públicos	
N° de RUC	
Teléfono	
Correo electrónico	

Tipo de centro	
Nombre del centro	
Dirección	
Distrito	
Provincia	
Departamento	
Referencia	

Vivero	☐		Laboratorio	☐	
-Mesas	☐	(Indicar material Ej. Madera)	-Pared	☐	(Indicar material Ej. Noble)
-Columnas	☐	(Indicar material Ej. Postes de madera)			
-Techos	☐	(Indicar material Ej. Madera, zinc)	-Pisos	☐	(Indicar material Ej. Noble)
-Riego	☐	Microaspersión			
	☐	Nebulizadores	-Otros	☐	(Indicar material Ej. Noble)
	☐	Pomamilhuecos			
	☐	Otros			
-Otros	☐	(Indicar)			

FORMATO P59

AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO O RENOVACION DE CENTROS DE PROPAGACIÓN, VIVEROS Y SIMILARES

4. Equipos (Según corresponda al tipo de centro de propagación)

Nombre del equipo	Cantidad	Ubicación del equipo	Observaciones
- Autoclave			
- Cámara de flujo laminar			
- Cámara de cultivo			
- Equipo de fumigación			
- Equipo de riego			
- Aire acondicionado			
- Otros			

5. Materiales

Nombre del material	Cantidad	Nombre del material	Cantidad
- Azadón		- Medio de cultivo	
- Balanza		- Pala	
- Balde		- Palustre	
- Bisturí		- Papel filtro	
- Carretilla		- Placas petri	
- Embudo de malla		- Rastrillo	
- Garlanda		- Regadera	
- Jeringuillas		- Sustratos	
- Macetas		- Tijeras podadoras	
- Malla sombra		- Vasos de precipitado	
- Manguera		- Zaranda	
- Mechero			

6. Tipos de plantas a propagar

Familia	
- Aráceas	
- Amarilidáceas	
- Bromeliaceae	
- Cactaceae	
- Crasuláceas	
- Otros	

Familia	
- Helechos	
- Heliconacea	
- Orquidaceae	
- Arecaceae (Palmera)	
- Piperaceae	

7. Formas de propagación

In vitro	
- Semillas	
- Esporas	
- Meristemos	
- Otros	

Vegetativo			
- Semillas		- Yemas	
- División		- Acodo	
- Rizomas		- Esqueje	
- Estacas		- Injerto	
- Brotes		- Otros	
- Estolones			

8. Mercado del producto comercializado o a comercializar

Local () _____ (Indicar distritos de destino)

Nacional () _____ (Indicar departamentos de destino)

Exterior () _____ (Indicar países de destino)

FORMATO P59

AUTORIZACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO O RENOVACION DE CENTROS DE PROPAGACIÓN, VIVEROS Y SIMILARES

9. Productos o subproductos comercializados o a comercializar

Artesanías	☐	Planta entera	☐
Cáscara	☐	Rizomas	☐
Fibras	☐	Tallos	☐
Flores	☐	Otros	☐
Fruto	☐	(Indicar)	☐
Híbridos	☐	(Indicar)	☐
Hoja	☐	(Indicar)	☐
Palos de lluvia	☐	(Indicar)	☐

10. Método de marcaje a utilizar

Etiqueta ()
 Código de barras ()
 Otro: _____

11. Personal que labora en el centro de propagación (Indicar número de trabajadores)

Trabajador	Permanentes (N°)	Eventuales (N°)	Observaciones
Profesionales			
Empleados			
Técnicos			
Otros			

12. Croquis de ubicación del centro de propagación

(Incluir un croquis donde se identifique avenidas, calles principales, facilidad de acceso y señale los ingresos)

13. Plano de distribución de la infraestructura del centro

(Incluir un plano donde se observe la cantidad de ambientes y ubicación de los mismos, así como sus dimensiones)

- En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito Contra la Fé Pública – Título XIX del Código Penal, acorde con la Ley N° 27444; Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Brindaré las facilidades necesarias para las acciones de fiscalización y control de las autoridades competentes

 Firma del propietario

DNI:

SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
Sede Central GOREL	BELEN - MAYNAS - LORETO - Av. Abelardo Quiñonez km. 1.5 - Distrito de Belén	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Archivo Regional de Loreto	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Fanning 729	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Red de Salud Alto Amazonas	YURIMAGUAS - ALTO AMAZONAS - LORETO - CALLE JOSE GALVEZ N° 210	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:15.
Dirección Regional de Transportes y comunicaciones	SAN JUAN BAUTISTA - MAYNAS - LORETO - Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 Distrito de San Juan Bautista	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de trabajo y promoción del empleo	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Av. del Ejército N° 206 - 208	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de Educación de Loreto	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Malecón Tarapacá N° 346	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Dirección Regional de Agricultura Loreto	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Ricardo Palma N° 113	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de la Producción	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Ramírez Hurtado N° 645	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Hospital Regional de Loreto "FAI"	PUNCHANA - MAYNAS - LORETO - Av. 28 de Julio S/N	Lunes a Viernes de 07:30 a 14:00.
Hospital Apoyo Iquitos "Cesar Garayar García"	BELEN - MAYNAS - LORETO - Cornejo Portugal	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de Salud Loreto	PUNCHANA - MAYNAS - LORETO - Av. Colonial Mza "B" Lote 21 (ex colegio La Real)	Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00.
HOSPITAL SANTA GEMA DE YURIMAGUAS	YURIMAGUAS - ALTO AMAZONAS - LORETO - calle Julio C. Ruiz S/N M2 "6" LOTE 01 PUERTA 01	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.
Dirección Regional de Energía y Minas Loreto	SAN JUAN BAUTISTA - MAYNAS - LORETO - Av Guardia Civil N° 669	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Institución Educativa Básica Regular	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Centro de Educación Técnica Productiva	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Institutos y Escuelas de Educación Superior	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - S/N	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00.
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Av. Grau N° 1149	Lunes a Viernes de 08:30 a 13:00.
Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía	IQUITOS - MAYNAS - LORETO - Echenique N° 740	Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00.