

Resolución Ejecutiva Regional

N° 0158 -2016-PRES

Huacho, 11 de marzo de 2016

VISTOS: El Informe N° 021-2016-GRL/GRPPAT/OP de fecha 29 de enero de 2016; el Oficio N° 205-2016-GRL/GRPPAT de fecha 01 de febrero de 2016; Hoja de Envío N° 396-2016-GRL-GG de fecha 01 de febrero de 2016; Informe N° 0195-2016-GRL/SGRAJ de fecha 17 de febrero de 2016; Hoja de Envío N° 633-2016-GRL-GG de fecha 17 de febrero de 2016; y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Perú y artículo 4° de la Ley N° 27867, Los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales: *"Las Resoluciones Regionales norman asuntos de carácter administrativo. Se expiden en segunda y última instancia administrativa. Los niveles de resolución son, entre otras: a) Ejecutivas Regionales, emitidas por el Gobernador Regional"*;

Que, el artículo 30° de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, establece que: *"Los procedimientos administrativos que por exigencia legal, deben iniciar los administrados ante las entidades para satisfacer o ejercer sus intereses o derechos, se clasifican conforme a las disposiciones del presente capítulo en: procedimiento de aprobación automática o de evaluación previa por la entidad y este último a su vez está sujeto, en caso de falta de pronunciamiento oportuno, a silencio positivo o silencio negativo. Cada entidad señala estos procedimientos en su Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA, siguiendo los criterios establecidos en el presente ordenamiento;"*

05 ABR. 2016


NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2015-PRES

Que, mediante Oficio N° 205-2016-GRL/GRPPAT de fecha 01 de febrero de 2016, el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remitió a la Gerencia General Regional la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Lima, mediante el cual informa la actualización del citado instrumento de gestión con el índice de referencia de la Unidad Impositiva Tributaria -UIT del ejercicio fiscal 2016, que asciende al monto de S/. 3 950.00 (Tres Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles);

La Unidad Impositiva Tributaria (UIT) es un valor de referencia que puede ser utilizado en las normas tributarias (Norma XV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado del Código Tributario). El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) será determinado mediante Decreto Supremo, considerando los supuestos macroeconómicos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 397-2015-EF, se aprobó la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2016; la cual establece:

Artículo 1°.- Aprobación de la UIT para el año 2016

"Durante el año 2016, el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) como índice de referencia en normas tributarias será de S/. 3, 950.00 (Tres Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 Soles)";

Que, mediante Ordenanza Regional N° 002-2011-CR-RL, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA del Gobierno Regional de Lima, el cual se modificó mediante Ordenanza Regional N° 011-2013-CR-RL, toda vez que fueron incorporados nuevos procedimientos administrativos, como el de la Dirección Regional de Formalización de la Propiedad Rural – DIREFOR;

Que, mediante Ordenanza Regional N° 011-2013-CR-RL se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos –TUPA del Gobierno Regional de Lima, el cual ha sido modificado mediante Ordenanza Regional N° 007-2015-CR-RL, por cuanto han sido incorporados procedimientos administrativos correspondientes a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo –DRTP y de la Dirección Regional de la Formalización de la Propiedad Rural –DIREFOR;

Que, el numeral 38.7° del artículo 38° de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General (Modificación del artículo 38° de la

Ley N°27444, mediante Ley N° 30230 que incorporó los artículos 38.7°, 38.8° y 38.9° del artículo 38° de la citada ley) establece que en los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos, las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar las modificaciones correspondientes en sus respectivos TUPA;

Que, de acuerdo a lo señalado precedentemente, podemos advertir que se han incorporado nuevos procedimientos administrativos que conllevan a la modificación del TUPA de la Entidad Regional, por lo que siendo así, resulta necesario modificar el TUPA, con la finalidad de actualizar los procedimientos administrativos correspondientes;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) tiene la naturaleza de un documento de gestión institucional, tal y como se reconoce en los lineamientos para la elaboración y aprobación del TUPA, por lo que procede la aprobación de la actualización con el índice de referencia de la Unidad Impositiva Tributaria -UIT del ejercicio fiscal 2016, mediante Resolución Ejecutiva Regional;

Que, mediante Informe N° 021-2016-GRL/GRPPAT/OP de fecha 29 de enero de 2016, la Oficina de Planeamiento de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, consideró pertinente la actualización del índice de referencia de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT correspondiente al ejercicio fiscal 2016 en el importe ascendente a S/. 3, 950.00 (Tres Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles) aprobado mediante Decreto Supremo N° 397-2015-EF;

Que, en virtud a lo expuesto precedentemente resulta necesario emitir la presente Resolución Ejecutiva Regional, que actualice el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Entidad Regional, con el índice de referencia de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT correspondiente al ejercicio fiscal del año 2016, ascendente a S/. 3,950.00 (Tres Mil Novecientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles);

Que, con el visto de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, de la Subgerencia Regional de Asesoría Jurídica y de la Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Lima;

05 ABR. 2016

Nancy Valdez Chavez

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2015-PRES

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867 y modificatorias y la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y demás normas aplicables;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DISPÓNGASE la actualización del Texto Único Ordenado – TUPA del Gobierno Regional de Lima, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 011-2013-CR-RL y modificado mediante Ordenanza Regional N° 007-2015-CR-RL y la reconversión de los derechos administrativos vigentes, contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional de Lima, con el índice de referencia de la Unidad Impositiva Tributaria – UIT correspondiente al ejercicio fiscal del año 2016, conforme obra en el Anexo que forma parte integrante de ésta Resolución Ejecutiva Regional.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER se publique la presente Resolución Ejecutiva Regional en el Diario Oficial “El Peruano” y en el Portal Institucional del Gobierno Regional de Lima, el íntegro del Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución Ejecutiva Regional.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR el cumplimiento de la presente Resolución Ejecutiva Regional a la Secretaría General, Gerencia General Regional y Gerencia Regional de Placamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nelson Chui Mejia
ING. NELSON CHUI MEJIA
GOBERNADOR REGIONAL DE LIMA



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

La presente es copia fiel del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

Nancy Valdez Chavez
NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA)

2016



**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**



05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 748-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCED- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
PROCEDIMIENTOS GENERALES EN TODO EL GOBIERNO REGIONAL													
1	ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Ley Nº 27806 Ley Nº 27927.	1.- Solicitud dirigida a la Oficina de la Secretaría General, según formato proporcionado, indicando lo solicitado 2.- Comprobante de pago por derecho de servicio. a) Fotocopia Tamaño A-4 (Por cara) b) Fotocopia Tamaño A-3 (Por cara) c) Copias ledateadas de resoluciones y otros A-4 (Por cara) d) Expedición de Copias Certificadas de documentación A-4 (Por cara) e) Disquete (por unidad) f) CD (por unidad) g) Video (Por cinta Mini DV- Por unidad)	0.01% 0.01% 0.06% 0.04% 0.05% 0.08% 0.33%	S/ S/ S/ S/ S/ S/ S/	0.30 0.40 2.00 1.60 2.00 3.00 13.00			07 Días	Trámite Documentario de la Dependencia que Corresponda	Funcionario Responsable de brindar información			
2	REPRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS LABORADOS POR TODAS LAS UNIDADES ORGANICAS DEL GOBIERNO REGIONAL Base Legal Ley Nº 27806 del 02-08-02	1) Solicitud dirigida a la dependencia regional indicando lo solicitado 2) Comprobante de pago por derecho de servicio	Documento Temático UIT 0,01% Carilla Impresión de Planos, Formatos A4 UIT 0.04%; A3 UIT 0.07%; A2 UIT 0.14%; A1 UIT 0.29%; A0 UIT 0.57%	Documento Temático S/ 0,30 Carilla Impresión de Planos Formatos A4 S/ 1.40; A3 S/ 2.70; A2 S/ 5.50; A1 S/ 11.50; A0 S/ 22.50			1	10 Días	Trámite Documentario de la Dependencia que Corresponda	Funcionario Responsable de brindar información			
3	RECURSO DE RECONSIDERACIÓN Base Legal Ley Nº 27444, Art 208º del 11-10-01	1) Presentación ante el órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444 y suscrito con firma de Abogado 2) Documentación sustentativa 3) Copia del DNI 4) Croquis domiciliario	Gratuito	Gratuito			1	Evaluación Previa 30 días	Trámite Documentario de la Dependencia que Corresponda	Autoridad que emitió el acto impugnativo	Autoridad que emitió el acto impugnativo		
4	RECURSO DE APELACIÓN Base Legal Ley Nº 27444, Artículo 209º del 11-10-01	1) Presentación ante el órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444 y suscrito con firma de Abogado 2) Fundamento de Derecho 3) Copia del DNI 4) Croquis domiciliario	Gratuito	Gratuito			1	Evaluación Previa 30 días	Trámite Documentario de la Dependencia que Corresponde	Autoridad Superior que resolvió en primera instancia	Autoridad que resolvió el plazo en primera instancia Plazo Máximo para presentar		

* La entrega de información podrá ser prorrogada por 5 días hábiles adicionales lo que será comunicado al administrado por escrito del vencimiento del primer plazo

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTO-MÁTICO				EVALUACIÓN		
										Evaluación Previa	Positivo	Negativo
SUBGERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURÍDICA.												
6	PETICION AL ADMINISTRADO SOBRE CONFLICTOS DE COMPETENCIA EN UN PROCEDIMIENTO Base Legal: Ley N° 27444, Arts. 80° al 86°, del 11-10-01	Procedimiento de "Conflicto de Competencia".	Gratuito.	Gratuito			1	04 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia Regional de Asesoría Jurídica	Subgerencia Regional de Asesoría Jurídica	Gerencia General
6	PETICION AL ADMINISTRADO ABSTENCIONES DENTRO DE UN PROCEDIMIENTO Base Legal: Ley N° 27444, Arts., 88° al 94°, del 11-10-01	1) Solicitud del administrado o de la autoridad que tenga facultad resolutoria, cuyas opiniones sobre el fondo del procedimiento pueden influir en el sentido de una Resolución, en los casos establecidos en el Art. 88° de la Ley N° 27444.	Gratuito.	Gratuito			1	03 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	superior jerárquico de funcionario que deba abstenerse		
7	PETICIÓN. Base Legal: Ley N° 27444, Arts., 106° al 112°, del 11-10-01  Le presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.	1) Solicitud al Presidente Regional, Art. 113, Ley N° 27444 indicando: - Nombre y Apellidos completos, domicilio y número del DNI o carné de extranjería del administrado y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien representa. - La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando lo sea posible, los de derecho. - Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido. - La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo. - La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1, este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente. - La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA. - La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.	Gratuito	Gratuito			1	30 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	dependencia de quien corresponda		
8	DENUNCIA. Base Legal: Ley N° 27444, Arts., 105° al 112°, del 11-10-01	1) Comunicación exponiendo lo indicado en el Art. 105°, inciso 105.2, de la Ley N° 27444. Se debe exponer claramente la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de su presunto autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para que la administración confirme la denuncia.	Gratuito	Gratuito			1	30 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	autoridad competente		
9	QUEJA Base Legal: Ley N° 27444, Arts., 106° al 112° y Art. 158° del 11-10-01	1) Presentación dirigida al Presidente Regional. 2) Documentación sustentativa (opcional)	Gratuito	Gratuito			1	04 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	superior jerárquico del quejado		
10	PROCEDIMIENTO TRILATERAL. Base Legal: Ley N° 27444, Art., 219° al 227°, del 11-10-01	1) Presentación de Reclamación por los reclamados, conteniendo la información requerida en el Art. 222° de la Ley N° 27444.	Gratuito	Gratuito			1	Evaluación Previa 30 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	autoridad competente		

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Ejecutiva Institucional Alternativa

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	DE RECURSOS						
			Numero y Denominación	(en % UIT)					(en S/.)	EVALUACIÓN	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSI- DERACION	APELACION
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL															
11	OPINIÓN TÉCNICA PARA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD-PERÚ DE APCI Base Legal. Decreto Legislativo N° 719 del 10-11-91 D.S. N° 015-92-PCM del 30-01-92 Ley N° 27692 del 12-04-02 Ley N° 28386 del 28-11-04	1) Solicitud dirigida al Presidente Regional en donde indique el número de RUC 2) Comprobante de pago por derecho de trámite. 3) Copia simple de la Escritura de Constitución, otorgada por Notario Público, en el cual figuren su estatuto, fines, objetivos, y la vinculación de estos con las prioridades nacionales. 4) Ficha de Registro, según formato otorgado por el Gobierno Regional 5) Declaración Jurada, según formato otorgado por el Gobierno regional 6) Copia Literal original certificada de su inscripción en los Registros Públicos, con una antigüedad de expedición no mayor de 03 meses calendario 7) Plan de actividades a realizar en los próximos dos (02) años, precisando cronograma de programas, proyectos y actividades, su localización, metas, presupuesto y fuentes de financiamiento 8) Información básica de los proyectos y/o actividades que se ejecutarán en los próximos dos (02) años en el ámbito del Gobierno Regional de Lima, registrada en el formato otorgado por el Gobierno Regional. 9) Documentos que acrediten las coordinaciones y/o interés de Entidades Nacionales e Internacionales para brindar su apoyo para la ejecución de los Programas, Proyectos y/o actividades previstas en su Plan de Trabajo.	2.03%	S/.	80.28	1	30 días.	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial						
12	OPINIÓN TÉCNICA PARA RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ONGD-PERÚ DE APCI Base Legal. Decreto Legislativo N° 719 del 10-11-91 D.S. N° 015-92-PCM del 30-01-92 Ley N° 27692 del 12-04-02 Ley N° 28386 del 28-11-04	1) Solicitud dirigida al Presidente Regional 2) Comprobante de pago por derecho de trámite. 3) Ficha de Registro actualizado a la fecha de solicitud de renovación, según formato otorgado por el Gobierno. 4) Informe detallado de los resultados obtenidos en la ejecución de Programas, Proyectos y/o Actividades, precisando metas, beneficiarios, indicadores de resultado, acompañado de constancias de conformidad de las organizaciones sociales beneficiarias y opcionalmente del Gobierno Local correspondiente, en los cuales se acredite el logro de los resultados anteriormente señalados. 5) Plan de actividades a realizar en los próximos dos (02) años, precisando cronograma de programas, proyectos y actividades, su localización, metas, presupuesto y fuentes de financiamiento. 6) Información básica de los proyectos y/o actividades que se ejecutarán en los próximos dos (2) años en el ámbito del Gobierno Regional de Lima, registrada en el formato otorgado por el Gobierno Regional 7) Documentos que acrediten las coordinaciones y/o interés de Entidades Nacionales e Internacionales para brindar su apoyo para la ejecución de los programas, Proyectos y/o Actividades previstas en su Plan de Trabajo.	0.05%	S/	2.17	1	30 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.						

05 ABR. 2016

Uso: Gcl

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Firma y Sello	Firma y Sello	
							Evaluación Previa						Positivo
13	OPINIÓN FAVORABLE SOBRE PLAN DE OPERACIONES DE ONGO-PERÚ (Requisito para gestionar devolución de IGV) D.S. N° 016-92-PCM del 30-01-92. Ley N° 27692 del 12-04-02 Ley N° 28386 del 28-11-04	1) Solicitud dirigida la Presidente Regional. 2) Comprobante de pago por derecho de trámite. 3) Copia autenticada de la Resolución Directoral de su inscripción y/o renovación (según corresponda) en la Agencia peruana de Cooperación Internacional (APCI) 4) Copia de opinión favorable emitida por el Gobierno Regional 5) Resumen Ejecutivo del Plan de Operaciones, en el cual se detalla el Cronograma de Ejecución Física y Financiera de los Proyectos y/o actividades que son de motivo de devolución del IGV, desagregando el presupuesto por subproyectos, y/o actividades, y fuente de financiamiento 6) Informe detallado de los resultados que se espera obtener en la ejecución de los Proyectos y/o Actividades, precisando metas, beneficiarios, indicadores de resultado, acompañando documentos que acrediten la participación de las organizaciones sociales beneficiarias y opcionalmente del Gobierno Local correspondiente, en el logro de los resultados anteriormente señalados. 7) Convenio de financiamiento entre el Organismo No Gubernamental y la Entidad Cooperante 8) Declaración Jurada de veracidad de información remitida.	2.31%	S/.	91.08	1		30 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial,			
14	APERTURA Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL: CATEGORIZACIÓN, RECATEGORIZACIÓN Y CAMBIO DE NOMBRE. Base Legal: Decreto Supremo 019-2003-PCM (del 24-02-03), Reglamento de la Ley N° 27795 (Ley de Demarcación y Organización Territorial)	1) Solicitud dirigida al Presidente Regional - (con respaldo de la población solicitante)	Gratuito		Gratuito	1		30 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.			
16	INSPECCIÓN TÉCNICA DE TERRENOS SOLICITADOS COMO ADJUDICACIÓN, TRANSFERENCIA, AFECTACIÓN EN USO Y OTROS. Base Legal: Art. 10º, numeral 1, inciso j) de la Ley N° 27867 del 18-11-2002	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional indicando los nombres y apellidos completos, el número de DNI o carné de extranjería del solicitante, denominación de la entidad estatal o de la persona Jurídica, RUC, dirección o domicilio legal, teléfono, email, lugar, fecha y firma, así como la relación de documentos presentados por el solicitante 2) Copia de informe emitido por la Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado, sobre cumplimiento de requisitos 3) Comprobante de Pago de derechos de inspección según localización geográfica: Provincia de Huaura Provincia de Barranca Provincia de Huaral Provincia de Cañete Provincia de Canta Provincia de Oyón Provincia de Cajatambo Provincia de Huarochiri Provincia de Yauyos.	5.13% 5.13% 6.42% 7.18% 7.18% 8.21% 8.21% 8.96% 8.96%	S/. S/. S/. S/. S/. S/. S/. S/.	202.68 202.68 253.44 283.68 283.68 324.36 324.36 354.60 354.60		1	20 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado	Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado		

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
16	ELABORACIÓN DE PLANOS PARA RECTIFICACIÓN DE ÁREAS Y LINDEROS; ACUMULACIÓN O DESMEMBRACIÓN DE TERRENOS. Base Legal: Art. 10º, numeral 1, inciso j) de la Ley N° 27867 del 18-11-2002	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional indicando los nombres y apellidos completos, el número de DNI o carné de extranjería del solicitante, denominación de la entidad estatal o de la persona Jurídica, RUC, dirección o domicilio Legal, teléfono, email, lugar, fecha y firma, así como la relación de documentos presentados por el solicitante. 2) Copia de Informe emitido por la Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado, sobre cumplimiento de requisitos 3) Copia de título de propiedad 4) Copia de partida registral de predio 5) Plano o croquis de ubicación 6) Recibo por pago de derechos según inspección técnica	0.25%	S/	10.04			1	30 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado	Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado	Presidencia Regional		
17	ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE PREDIOS DE INSTITUCIONES PÚBLICAS (SALUD, VIVIENDA, EDUCACIÓN) Base Legal: Art. 10º, numeral 1, inciso j) de la Ley N° 27867 del 18-11-2002	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional indicando los nombres y apellidos completos, el número del DNI o carné de extranjería del solicitante, denominación de la entidad estatal o de la persona Jurídica, RUC, dirección o domicilio Legal, teléfono, email, lugar, fecha y firma, así como relación de documentos presentados por el solicitante. 2) Copia de informe emitido por la Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado, sobre cumplimiento de requisitos. 3) Copia de Resolución de adjudicación o partida Registral 4) Plano o Croquis de ubicación 5) Recibo de pago por derecho de elaboración de expediente técnico. 6) Recibo de pago por derecho de levantamiento topográfico	5.13%	S/	202.68			1	30 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado	Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado	Presidencia Regional		
18	ASESORIA TÉCNICO LEGAL EN MATERIA DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL A EMPRESAS PRIVADAS, ASOCIACIONES CIVILES, COMUNIDADES CAMPESINAS, MUNICIPALIDADES PROVINCIALES, MUNICIPALIDADES DISTRITALES Y OTROS. Base Legal: Art. 10º, numeral 1, inciso j) de la Ley N° 27867 del 18-11-2002	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional indicando los nombres y apellidos completos, el número de DNI o carné de extranjería del solicitante, denominación de la entidad estatal o de la persona Jurídica, RUC, dirección o domicilio Legal, teléfono, email, lugar, fecha y firma, así como la relación de documentos presentados por el solicitante. 2) Copia de Informe emitido por la Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado, sobre cumplimiento de requisitos. 3) Recibo de pago por derechos	6.42%	S/.	253.44			1	30 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado	Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado	Presidencia Regional		

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fotografía Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN					
							Positivo				Negativo	RECONSI- DERACIÓN
19	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO CON ESTACIÓN TOTAL. Base Legal: Art. 10º, numeral 1, Inciso j) de la Ley Nº 27867 del 18-11-2002	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional indicando los nombres y apellidos completos, el número del DNI o carné de extranjería del solicitante, denominación de la entidad estatal o de la persona Jurídica, RUC, dirección o domicilio Legal, teléfono, email, lugar, fecha y firma, así como la relación de documentos presentados por el solicitante. 2) Copia de informe emitido por la Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado, sobre cumplimiento de requisitos. 3) Copia de título de propiedad o constancia de posesión. 4) Copia de partida registral del predio (opcional) 5) Plano o croquis de ubicación. 6) Recibo por pago de derechos según inspección técnica y localización geográfica. Huaura. Huaraí, Barranca. Cañete, Canta. Oyon Cajatambo, Huarochiri, Yauyos. Huaura. Huaraí, Barranca Cañete, Canta Oyon. Cajatambo, Huarochiri, Yauyos	10.27% 11.48% 12.84% 14.12% 15.40% 0.10% 0.11% 0.13% 0.14% 0.15%	S/. S/. S/. S/. S/. S/. S/. S/. S/.	405.60 por hectarea 453.60 por hectarea 507.00 por hectarea 557.70 por hectarea 608.40 por hectarea 4.00 por M2 4.50 por M2 5.00 por M2 5.50 por M2 6.00 por M2		1	30 días	Tramite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado	Oficina de Administración y Adjudicación de Terrenos de Propiedad del Estado	

Abel:

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3.950.00



05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Evaluación Previa						
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo					
23	ACEPTACIÓN DE DONACIÓN DE BIENES MUEBLES Base Legal: Art. 9º, inciso c) de la Ley N° 27867 del 18-11-02 Art. 172º del D.S N° 154-2001-EF del 18-07-01 Art. 32º de la Directiva N° 009-2002/SBN, aprobada por Resolución N° 031-2002/SBN del 05-09-02	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional, indicando la denominación de la entidad estatal, la dirección, el teléfono, el e-mail, lugar, fecha y firma (1). Deberá adjuntar los siguientes documentos: 2) La oferta escrita del donante comunicando la decisión de donar un bien mueble de su propiedad y precisando sus características técnicas, ubicación, valor y forma de adquisición. 3) Copia del DNI en caso de ser persona natural 4) En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia de la Escritura de Constitución, así, como copia del Acta que aprobó la oferta de donación y el certificado de Vigencia del Poder del representante legal. 5) Documento que acredite la propiedad del bien. 6) En el caso que no se cuente con dicha documentación el donante podrá presentar una Declaración Jurada indicando que se conduce como propietario y ejerce la posesión.	Gratuito	Gratuito			1	30 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de Promoción de Inversiones.	Oficina de Promoción de Inversiones.	Presidencia Regional
24	AUTORIZACIÓN PARA LA BÚSQUEDA DE TESOROS EN TERRENOS DE PROPIEDAD REGIONAL. Base Legal: Art. 9º, inciso c) de la Ley N° 27867 del 18-11-02 Art. 105º al 111º del D.S. N° 154-2001-EF del 18-07-01	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional indicando los nombres y apellidos completos, el número del DNI o carné de extranjería del solicitante de ser el caso, la denominación de la persona jurídica, DNI la dirección, el teléfono, e-mail, lugar, fecha y firma. 2) Copia de Partida Registral del predio, sea de dominio privado o de libre disponibilidad 3) Plano de Ubicación del terreno con gráfico del norte magnético consignando las coordenadas absolutas UTM del terreno con indicación de su forma y perímetro en la escala respectiva con referencia al plano urbano o al plano Básico en el caso de terrenos 4) Informe de Empresa de Saneamiento, Telecomunicaciones y Electricidad, del Instituto Nacional de Cultura, Ministerio de Agricultura y Registro de Cultura, Ministerio de Agricultura y Registro de Minería, si existen programas de implementación de servicios 5) El tesoro descubierto se dividirá por partes iguales entre el beneficiario y el Gobierno Regional. 6) Pago de derechos de Inspección Técnica, de ser positivo.	0.64%	S/ 25.30			1	30 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de Promoción de Inversiones.	Oficina de Promoción de Inversiones.	Presidencia Regional

05 ABR. 2016

11.9.16

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)					(en S/.)	EVALUACIÓN	Evaluación Previa	Positivo	Negativo
SUBGERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN													
25	DONACIÓN DE BIENES MUEBLES Base Legal Art. 9º, Inciso c) Y Art. 15º inciso I) de la Ley N° 27867 del 18-11-02 Art. 174º del D.S. N° 154-2001-EF Art. 2.2 de la Directiva N° 009-2002/SBN, aprobado por Resolución N° 031-2002/SBN del 05-09-02	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional indicando los nombres y apellidos completos, el número de DNI o carné de extranjería del solicitante de ser el caso, la denominación de la persona jurídica o de la entidad estatal la dirección, el teléfono 2) Copia del documento de Identidad del Titulo o del representante de la entidad solicitante 3) Informe sustentando la necesidad de uso de los bienes muebles y de los beneficios que reportará al estado 4) Los poderes respectivos y sus correspondientes certificados de vigencia, en el caso del o de los representantes, de constituir una persona jurídica	Gratuito	Gratuito		1	30 días	Trámite Documentario y Archivo	Subgerencia Regional de Administración	Subgerencia Regional de Administración	Gerencia General		
26	VENTA DE BASES POR SUBASTA PÚBLICA DE BIENES MUEBLES DAÑOS DE BAJA. Base Legal Art. 9º, Inciso c) de la Ley N° 27867 del 18-11-02 Art. 141º al 164º del D.S. N° 154-2001-Ef del 18-07-01	1) Comprobante de pago por derechos 2) Requisitos exigidos en las Bases Nota: El derecho de Pago se determina en cada Proceso de Selección.	0.01%	S/ 0.30 x cara		1	10 días	Donde se establezcan las Bases	Subgerencia Regional de Administración	Subgerencia Regional de Administración	Gerencia General Regional		
27	VENTA DE BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIONES PÚBLICAS, CONCURSOS PÚBLICOS Y ADJUDICACIONES DIRECTAS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS. Base Legal DS 013-2001-PCM Ley 27867	1) Comprobante de pago por derechos 2) Requisitos exigidos en las Bases Nota: El Derecho de Pago se determina en cada Proceso de Selección	0.01%	S/ 0.30 x cara		1	10 días	Donde se establezcan las Bases	Subgerencia Regional de Administración	Subgerencia Regional de Administración	Gerencia General Regional		
28	VENTAS DE BASES ADMINISTRATIVAS PARA EJECUCIÓN Y CONSULTORIA DE OBRAS EN PROCESOS DE SELECCIÓN DE MENOR CUANTÍA. Ley 27867 Base Legal DS 013-2001-PCM	1) Comprobante de pago por derechos 2) Requisitos exigidos en las Bases Nota: El Derecho de Pago se determina en cada Proceso de Selección	0.01%	S/ 0.30 x cara		1	6 días	Donde se establezcan las Bases	Subgerencia Regional de Administración	Subgerencia Regional de Administración	Gerencia General Regional		
29	CONSTANCIA DE HABER PRESTADO SERVICIOS COMO PROVEEDOR. Ley N° 27444 art 55º	1) Solicitud dirigida a la Subgerencia Regional de Administración	Gratuito	Gratuito		1	20 días	Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Logística	Oficina de Logística	Subgerencia Regional de Administración		
30	CONSTANCIA POR SERVICIOS NO PERSONALES Ley N° 27444 art 55º	1) Solicitud dirigida a la Subgerencia Regional de Administración	Gratuito	Gratuito		1	20 días	Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Logística	Oficina de Logística	Subgerencia Regional de Administración		
31	CERTIFICADO DE RETENCIONES TRIBUTARIAS A PERSONAL POR SERVICIOS NO PERSONALES Ley N° 27444 art 55º	1) Solicitud dirigida a la Subgerencia Regional de Administración 2) Comprobante de pago por derecho de servicio	0.13%	S/ 4.97		1	20 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de tesorería	Oficina de tesorería	Subgerencia Regional de Administración		

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternas
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)								
32	POR ANULACIÓN DE CHEQUE POR VENCIMIENTO DE FECHA DE PAGO (30 DÍAS CALENDARIO) Ley N° 27444 art 56°	1) Solicitud dirigida a la Subgerencia Regional de Administración 2) Comprobante de pago por derecho de servicio	0.26%	S/. 10.08			1	20 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de tesorería	Oficina de tesorería	Subgerencia Regional de Administración
33	CERTIFICADO DE TRABAJO A PERSONAL NO ACTIVO. Ley N° 27444 art 55°	1) Solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos. 2) Comprobante de pago por derecho de servicio	0.03%	S/. 1.00			x	20 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	Subgerencia Regional de Administración
34	DECLARACIÓN JURADA DEL EMPLEADOR PARA BONO DE RECONOCIMIENTO A PERSONAL NO ACTIVO. Ley N° 27444 art 55°	1) Solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos 2) Comprobante de pago por derecho de servicio.	0.05%	S/. 1.98	1			20 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	Subgerencia Regional de Administración
35	DUPLICADO DE CONSTANCIA DE LIQUIDACIONES DE BENEFICIOS SOCIALES Ley N° 27444 art 56°	1) Solicitud dirigida a la Subgerencia Regional de Administración 2) Comprobante de pago por derecho de servicio.	0.26%	S/ 10.08	1			20 días	Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	Subgerencia Regional de Administración
36	CONSTANCIA DE HABERES Y DESCUENTOS A PERSONAL NO ACTIVO Decreto Legislativo N° 719, DS N° 015-92-PCM y Ley N° 27692	1) Solicitud dirigida al Gerente de Oficina de Recursos Humanos. 2) Recibo de Pago de Derechos por año	0.03%	S/. 1.00	1				Trámite Documentario y Archivo Oficina de tesorería	Oficina de Recursos Humanos	Oficina de Recursos Humanos	Subgerencia Regional de Administración

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 246-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN						
							Evaluación Previa				Positivo	Negativo	
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL													
37	INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO REGIONAL DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. Base Legal: Ley Nº 27867 y 27902	1) Solicitud dirigida al Presidente Regional. 2) Testimonio de Escritura de Constitución de Asociación no menor de tres años a la fecha de inscripción	Gratuito	Gratuito		1		30 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Social	Gerencia Regional de Desarrollo Social		
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION													
38	CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO. a) Tecnológico b) Pedagógico Ley Nº 28044. D. Leg. Nº 882 D. S. Nº 014-2002-ED D. S. Nº 023-2001-ED Ley Nº 27867 Art 47º Transferido con RM Nº 300-2008-ED	1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite indicando el número de RUC del Instituto. 2.- Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación. 3.- Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación. 4.- Comprobante de Pago.	1,43%	S/.	\$6.52		1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente de Gobierno Regional de Lima	
39	CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO. a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico Ley Nº 28044 D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 014-2002-ED D. S. Nº 023-2001-ED. Ley Nº 27867 Art 47º Transferido con RM Nº 300-2008-ED	1.- Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2.- Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación. 3.- Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación. 4.- Comprobante de Pago (sólo privados).	1,43%	S/.	\$6.52		1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente de Gobierno Regional de Lima	
40	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico Ley Nº 28044 D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 014-2002-ED D. S. Nº 023-2001-ED Ley Nº 27867 Art 47º Transferido con RM Nº 300-2008-ED	1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de receso de funcionamiento del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite, indicando el nº de RUC del Instituto. 2.- Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación. 3.- Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando la dirección. 4.- Comprobante de Pago.	1,43%	S/.	\$6.52		1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente de Gobierno Regional de Lima	

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. 746-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2018 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSI- DERACION	APELACION
41	REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico Ley N° 28044, D. Leg. N° 882, D. S. N° 014-2002-ED, R. D. N° 1109-2003-ED, Anexo 02, D. S. N° 023-2001-ED, R. D. N° 166-2005-ED, Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite, indicar el número de RUC del Instituto. 2.- Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3.- Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4.- Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente. 5.- Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N° 1709-2003-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 simple del D.S. de reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos). 7.- Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento institucional y de carreras (para IST). 8.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el 2000). 9.- Comprobante de Pago	10.78%	S/.	425.88	1		30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima			
42	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS. Ley N° 28044, D. Leg. N° 882, D. S. N° 014-2002-ED, Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2.- Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación. 3.- Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar. 4.- Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de la carrera a recesar. 5.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). 6.- Comprobante de Pago	1.43%	S/.	58.52		1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima			

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
43	REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO D Leg. N° 882, R D N° 1109-2003-ED, Anexo 02 Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite, indicar el n° de RUC del instituto. 2.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación de ser el caso 3.- Copia simple del dispositivo legal de receso. 4.- Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación. 5.- Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente 6.- Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente 7.- Memoria descriptiva con firma y sello original de Ingeniero civil o arquitecto colegiado 8.- Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 1109-2003- ED, Anexo 02 y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad 9.- Comprobante de Pago	10.78%	S/ 425.88			1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima
44	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico. c) Artístico. Ley N° 28044, D Leg N° 882 D S N° 014-2002-ED D S N° 023-2001-ED Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud de reconocimiento de nuevo Director suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de Director, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite 2.- Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor afín a alguna especialidad de la institución, en caso de IST. 3.- Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor con grado académico Bachiller en Educación, afín a alguna especialidad de la institución, en caso de ISP o ESFA. 4.- Constancias de trabajo que acrediten experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para ISP y ESFA, y tres (03) años para IST 5.- Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delicto común doloso 6.- Declaración Jurada de buena conducta (podrá adjuntar certificaciones que estime conveniente) 7.- Declaración Jurada de no haber sido destituido de la carrera pública 8.- Copia simple de Curriculum Vitae documentado 9.- Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para ISP y ESFA) 10.- Perfil psicológico otorgado por el Centro de Salud Estatal. 11.- Copia simple del Decreto Supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA) 12.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) 13.- Comprobante de Pago	1.43%	S/ 56.52			1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
45	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico. Ley N° 28044 D. Leg. N° 882 D. S. N° 014-2002-ED D. S. N° 023-2001-ED Ley N° 27867 Art 47° Transfondo con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación, indicar el n° de RUC del Instituto. 2.- Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural). 3.- Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica). 4.- Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delicto común doloso. 5.- Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes. 6.- Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST). 7.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). 8.- Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA). 9.- Comprobante de Pago.	1.43%	S/	56.52	1		30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima			
46	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico. Ley N° 28044. Ley N° 27050 D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED. R. D. N° 1109-2003-ED, Anexo 02. R. D. N° 186-2005-ED. Ley N° 27867 Art 47° Transfondo con RM N° 300-2008-ED	CAMBIO DE LOCAL: 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 persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. (Indicar el n° de RUC del Instituto). 2.- Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. 3.- Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4.- Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad. 5.- Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N°s 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 186-2005-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 (sólo IST). 7.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). 8.- Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA). 9.- Comprobante de Pago (sólo privados). USO DE NUEVO LOCAL: Además de los requisitos anteriores. 1.- Cuadro estadístico de meta de Ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local.	10.78%	S/	425.88	1		30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima			

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Ejecutiva Institucional Alternativa

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSI- DERACIÓN	APELACIÓN
47	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico Ley N° 28044 D. Leg. N° 882 D. S. N° 014-2002-ED D. S. N° 023-2001-ED Ley N° 27867 Art. 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del 2.- Representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 3.- Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otra institución del nivel superior, en caso de IST, o de cualquier institución educativa, en caso de ISP y ESFA, en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria) 4.- Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. 5.- Copia simple del Dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST) 6.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) 7.- Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA) 8.- Comprobante de Pago (sólo para privados).	1.43%	S/	56.50			1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima		
48	RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico Ley N° 28044 D. Leg. N° 882 D. S. N° 007-98-ED. D. S. N° 014-2002-ED Ley N° 27867 Art. 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación, indicar el N° de RUC de la persona jurídica 2.- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. 3.- Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente 4.- Comprobante de Pago	1.43%	S/	56.50			1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima		
49	VISACIÓN DE: - Nóminas de Matrícula - Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular - Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación R. D. N° 0456-2003-ED Ley N° 27867 Art. 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud presentada por el Director. 2.- Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de traslado, licencia y reintegro 3.- Copia del juego de Nóminas de Matrícula del ciclo anterior 4.- Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntando 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.	0.03%	S/	1.20					05 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima	
			0.09%	S/	3.60			1		05 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima	

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Numero y Denominación				Positivo	Negativo					
50	REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN D. S. N° 023-2001-ED R. D. N° 173-2005-ED. Ley N° 27857 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación. 2.- Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de estudios de Actualización o Capacitación Docente. 3.- Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedido para obtención del Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados. 4.- Diploma de Actualización Académica o Capacitación en original y copia simple 5. Copia del DNI 6.- Comprobante de Pago	0.90%	S/ 35.46		1		10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima
51	REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN D. S. N° 023-2001-ED R. D. N° 173-2005-ED Ley N° 27857 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación 2.- Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de los estudios de Especialización docente. 3.- Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedido para la obtención del Diploma Profesional de Especialización, indicando horas y créditos aprobados. 4.- Copia autenticada de constancia de notas. 5.- Copia autenticada de la partida de nacimiento. 6.- Copia autenticada de la constancia escalafonaria. 7.- Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple 8.- Comprobante de Pago.	0.98%	S/ 38.88		1		10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima
52	RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO Ley N° 28044. R.M.N°0056-2004-ED Ley N° 27857 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud. 2.- Título y/o grado en original suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el País que lo expidió, legalizado por el cónsul peruano en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos) 3.- Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano 4.- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte. 5.- Copia Autenticada del DNI o Carné de Extranjería. 6.- Comprobante de Pago	0.90%	S/ 35.46		1		30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima
53	EQUIVALENCIA DE TÍTULOS (Punto Profesional, Técnico de Mando Medio, Experto Profesional, Especialista Profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de Educación Superior Post- Secundario) Ley N° 28044 D. S. N° 36-85-ED. Ley N° 27857 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud. 2.- Copia Autenticada del Título original por equivaler. 3.- Certificados de estudios superiores (en original) 4.- Copia autenticada de DNI 5.- Comprobante de Pago.	0.72%	S/ 28.37		1		10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alliana
R.E.R. N° 746-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
						Evaluación Previa	Positivo						Negativo
54	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: Educación Superior Pedagógica Ley N° 28044 Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1 - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación 2 - Ficha de datos personales del autor en el Formato del Ministerio de Educación. 3 - Copia autenticada del Título de Profesor o del grado de Bachiller. (En caso de no tener título pedagógico o grado de bachiller, presentar una constancia del Centro Educativo donde ha ejercido la docencia) 4 - Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo) 5 - Comprobante de Pago (En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionados, el trámite es gratuito).	0.98%	S/.	38.88			1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima
55	REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS D S N° 022-2004-ED Ley N° 27867 Art 47° Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1 - Solicitud del Centro de Educación Técnico-Productiva dirigido al Director Regional de Educación 2 - Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras 3 - Copia fedateada por el CETPRO, de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica, y que sumados de un mínimo de 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) o DNI. 5 - Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco 6 - Comprobante de Pago (en caso de privados)	0.90%	S/.	35.46			1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
F. E. R. N. 746-2016-PRES.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DEBECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS
			(en % UIT)	(en S/)					
PROCEDIMIENTOS PARA: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN / UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL									
55	REGLEMENTARIOS EN DINERO POR VALORIZACIÓN DE APORTES Ley N° 27867 An 4º Transfido con R.M. N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional o al de la Unidad de Gestión Educativa Local. 2.- Copia simple del acuerdo de la Comisión de Habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la Municipalidad correspondiente. 3.- Copia simple del plano que forme parte de la Resolución, Acuerdo o Informe. 4.- Certificado de Valor arancelario vigente de Terminos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA. 5.- Comprobante de Pago por derecho de trámite. (Solo en los casos que se trate de habilitación urbana nueva y/o consolidada, procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitación y determine la retención en dinero del déficit de aporte)	0.98%	S/ 38.88	1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias Presidente del Gobierno Regional de Lima
57	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES. Norma A.040 Educación-RNE. O.S. N° 011-2008-Vivienda Ley N° 27867 An 4º Transfido con R.M. N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local. 2.- Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente). 3.- Dos (02) juegos de planos de ubicación de escala 1:200 o 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.	0.90%	S/ 35.48 Por m2	1	10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias Presidente del Gobierno Regional de Lima
58	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO. Norma A.040 Educación-RNE. O.S. N° 011-2008-Vivienda Ley N° 27867 An 4º Transfido con R.M. N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local. 2.- Copia del plano de arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado. 3.- Dos (02) copias de plano de ubicación de escala 1:200 o 1:500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado. 4.- Comprobante de Pago.	0.52%	S/ 20.56 (Por Plano)	1	10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias	Director Regional de Educación de Lima Provincias Presidente del Gobierno Regional de Lima

05 ABR. 2016

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO. MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	TRÁMITE DOCUMENTARIO	AUTORIDAD	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Evaluación Previa				CHAMARCA	RECURSOS
59	DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN D S N° 154-2001-EF Resolución N° 026-2002-SIN Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud del (os) interesados comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad (precisar área, la ubicación, el valor real y la forma de adquisición) 2.- Plano de ubicación del inmueble 3.- Copia Literal de dominio del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días) emitida por el Registro de la Propiedad de Inmueble 4.- Certificado de Gravámenes del inmueble emitido por Registros Públicos 5.- Testimonio de Escritura de Constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica). 6.- Copia certificada del valor del inmueble en Libros Contables (en el caso de tratarse de una persona jurídica) 7.- Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Artículo 1629° del Código Civil 8.- Copia del D.N.I. del donante o donatarios (En caso de que el donante sea una persona jurídica, deberán adjuntar copia certificada del Acuerdo de Junta General de Accionistas o documento similar donde se apruebe la donación a favor del Ministerio de Educación).	Gratuito	Gratuito			1	10 Días hábiles	Trámite Documentario	Ministro de Educación		
60	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para alumnos de las instituciones Educativas reconocidas, censuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE. Caso ex - Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971) D S N° 009-2006-ED Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	VISACIÓN - Certificados de Estudios. - Comprobante de Pago. EMISIÓN - Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda. - Comprobante de pago	0.18%	S/ 6.98	1			05 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias Director Regional de Unidad de Gestión Educativa Local	Director Regional de Educación de Lima Provincias Director Regional de Unidad de Gestión Educativa Local	Presidente del Gobierno Regional de Lima
61	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS. Ley N° 28044 D S N° 022-2004-ED Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local 2.- Nomina de matrícula del módulo ocupacional 3.- Acta de Evaluación del módulo respectivo 4.- Certificados calificados 5.- Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) 6.- Comprobante de pago (solo para entidades privadas)	0.18%	S/ 6.98	1			05 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación de Lima Provincias Director Regional de Unidad de Gestión Educativa Local	Director Regional de Educación de Lima Provincias Director Regional de Unidad de Gestión Educativa Local	Presidente del Gobierno Regional de Lima
62	AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Solo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa) Ley N° 28044 R V M N° 143-08-ED Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local 2.- Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad 3.- Comprobante de pago (solo privados)	1.17%	S/ 46.08			1	15 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Lima Provincias Director Regional de Unidad de Gestión Educativa Local	Director Regional de Lima Provincias Director Regional de Unidad de Gestión Educativa Local	Presidente del Gobierno Regional de Lima

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternativa
R.E.P. N° 746-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positiva	Negativa
63	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex – alumnos de Instituciones Educativas reconocidas, clausuradas, etc., a la fecha de creación de la ex-USE, en el caso de la ex – Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971) Ley Nº 28044 Ley Nº 27867 Art 47º Transferido con RM Nº 300-2008- ED	1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Lima Educación o Unidad de Gestión Educativa Local 2 - Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. 3 - Comprobante de pago	1.17%	S/.	46.08	1			05 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Lima Director Regional de Unidad de Gestión Educativa Local	Director Regional de Lima Director Regional de Unidad de Gestión Educativa Local	Presidente de Gobierno Regional de Lima
64	EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL D. S. Nº 027-85-ED. R. M. Nº 0056-2004-ED. a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado; Escuela Superior de Formación Artística Docente, Pública o Privada Ley Nº 27867 Art 47º Transferido con RM Nº 300-2008- ED	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 con fondo blanco 10.- Copia de la nómina de expedido del egresado. 11.- Comprobante de Pago	Públicos Gratuitos	Públicos Gratuitos		1			05 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Lima Provincias Director Regional de Unidad de Gestión	Director Regional de Lima Provincias Director Regional de Unidad de Gestión	Presidente de Gobierno Regional de Lima
	b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Artística.	1.- Solicitud. 2.- Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas) 3.- Fotocopia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 4.- Certificado de estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución 5 - Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 6.- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 7.- Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico 8 - Resolución que otorga el Título Pedagógico 9.- Comprobante de Pago	0.90%	S/.	35.46	1			05 Días hábiles				

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Firma Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCELI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSI- DERACION	APELACION
	c) Título Profesional obtenido en Seminario, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, Escuela Superior de Formación Artística o Escuelas Técnicas Superiores de la Policía Nacional	1.- Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. 2.- Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3.- Acta de Titulación para obtener el Título Profesional. 4.- Copia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 5.- Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o Director de la Institución. 6.- Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 7.- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 8.- Resolución que otorga el Título Profesional. 9.- Comprobante de Pago.	0.90%	S/	35.46			05 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Lima Provincias Director Regional de Unidad de Gestión Educativa Local	Director Regional de Lima Provincias Director Regional de Unidad de Gestión Educativa Local	Presidente del Gobierno Regional de Lima			
	d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados	1.- Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local. 2.- Acta de evaluación de la Práctica Profesional. 3.- Constancia de prácticas realizadas. 4.- Título Profesional en original, con fotografía pegada sin sello, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha. 5.- Acta de Examen para optar el Título Profesional. 6.- Copia autenticada del Título. 7.- Certificados de Estudios Superiores original completos. 8.- Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada simple. 9.- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 10.- Comprobante de Pago.	0.90%	S/.	35.46			05 Días hábiles							
	e) Título y/o Grado Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas * La inscripción del Grado es opcional	1.- Solicitud. 2.- Título Pedagógico y/o Grado académico en original. 3.- Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticada por el Secretario General de la Universidad. 4.- Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada simple. 5.- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 6.- Comprobante de Pago.	0.90%	S/	35.46	1		05 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Lima Provincias Director Regional de Unidad de Gestión Educativa Local	Director Regional de Lima Provincias Director Regional de Unidad de Gestión Educativa Local	Presidente del Gobierno Regional de Lima			

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS				
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSI- DERACION	APELACION
65	AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. Ley N° 28044, Ley N° 28123 Ley N° 26549 Ley N° 27050, D. Leg. N° 882, D. S. N° 002-2005-ED D. S. N° 009-2005-ED D. S. N° 013-2004-ED, D. S. N° 015-2004-ED D. S. N° 016-2004-ED, D. S. N° 009-2006-ED R. M. N° 542-2005-ED. Ley N° 27867 Art 47° Transfendiendo con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo 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 los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la Modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial Para la Modalidad de 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, en Básica Regular y Especial, y del período 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 (*)	3.41%	S/.	134.80			1	60 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Lima Provincias	Director Regional de Lima Provincias	Presidente del Gobierno Regional de Lima		
66	AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. Ley N° 28044 Ley N° 28123 Ley N° 26549 Ley N° 27050, D. Leg. N° 882, D. S. N° 002-2005-ED, D. S. N° 009-2005-ED, D. S. N° 013-2004-ED, D. S. N° 015-2004-ED, D. S. N° 009-2006-ED, Ley N° 27867 Art 47° Transfendiendo con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y 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 a 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.	3.37%	S/.	133.00			1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima		

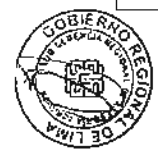
05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL R PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MEDIO DE RECURSOS			
			Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTO- MÁTICO				EVALUACIÓN			
										Positivo	Negativo	RECONSI- DERACION	APELACION
67	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL. Ley Nº 28044 D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED D. S. Nº 002-2005-ED D. S. Nº 009-2005-ED R. D. Nº 353-2008-ED Ley Nº 27867 Art 47º Transferido con RM Nº 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2.- Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC) 3.- Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4.- Nómina de matrícula. 5.- Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes 6.- Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en Básica Regular o período promocional en Básica Alternativa 7.- En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de orientación Individual POI que contiene Los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia 8.- Comprobante de Pago.	Gratuito	Gratuito			1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima	
68	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR- EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL. Ley Nº 28044 Ley Nº 28123 Ley Nº 26549 D. Leg. Nº 862 D. S. Nº 013-2004-ED D. S. Nº 015-2004-ED D. S. Nº 002-2005-ED D. S. Nº 009-2005-ED D. S. Nº 009-2006-ED. Ley Nº 27867 Art 47º Transferido con RM Nº 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto 2.- Fundamentación de la reapertura o reinicio 3.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado 4.- Copia del R. U. C. de la institución solicitante 5.- Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6.- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*). 7.- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). 8.- Comprobante de Pago. (*). Si presentará esta producción modificaciones en la infraestructura, documentación sólo en caso de haberse	3.41%	S/.	134.64			1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	(en % UIT)					(en S/)	AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN	
											Evaluación Previa	Positiva
69	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA. Ley N° 28044. Ley N° 28123. Ley N° 26549. D. Leg. N° 882. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2005-ED. D. S. N° 009-2006-ED. Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	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 promotor, incluyendo el número de su Registro Único de propietario o Contribuyentes (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 estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. 6.- Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción). 7.- Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad. 8.- Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9.- Comprobante de pago.	3.41%	S/.	134.64	1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima	
70	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL. D. Leg. N° 882. D. Leg. N° 823, Ley de Propiedad Industrial. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2006-ED. Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2.- Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3.- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica. 4.- Fundamentación. 5.- Copia del R. U. C. de la Institución solicitante 6.- Comprobante de pago.	1.70%	S/.	67.32	1	10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima	
71	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA. Ley N° 28044. Ley N° 26549. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2006-ED. Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local Correspondiente. 2.- Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería. 3.- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4.- Copia autenticada del título profesional universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5.- Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 6.- En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad. 7.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 8.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 9.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 10.- Comprobante de pago.	1.70%	S/.	67.32	1	10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima	

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Pedagoga Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fедataria Institucional Alameda
R.E.R. N° 744-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
72	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA. D Ley N° 862 D S N° 009-2006-ED D S N° 015-2004-ED D S N° 022-2004-ED D S N° 002-2005-ED Ley N° 27867 Art 47° Transfendo con RM N° 300-2008-ED	1- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 - Copia autenticada del D. N. I. 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.	1.70%	S/ 67 32	1	10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima
73	CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA. Ley N° 28044 Ley N° 28123 D S N° 013-2004-ED. D S N° 015-2004-ED. D S N° 002-2005-ED. D S N° 009-2005-ED. R M N° 542-2005-ED Ley N° 27867 Art 47° Transfendo con RM N° 300-2008-ED	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 Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente 3 - Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con 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 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, calendarización 9 - Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación	Gratuito	Gratuito	1	10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima

05 ABR. 2016

Nancy Valdez Chavez
NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fisicaria Institucional Alternas
R.E.R. N° 738-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSI- DERACION	APELACION
						Evaluación Previa						
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo					
74	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA. Ley Nº 28044 Ley Nº 28123. D S. Nº 013-2004-ED. D S. Nº 015-2004-ED D S. Nº 002-2005-ED D S. Nº 009-2005-ED. Ley Nº 27867 Art 47º Transferido con RM Nº 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntado: • Copia autenticada del acta de constitución de la comunidad • Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI) DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA 1.- Copia autenticada del D. N. I. 2.- Declaración simple de no tener antecedentes policiales y DOCUMENTOS DEL DIRECTOR 1.- Copia autenticada del D. N. I. 2.- Copia autenticada del título profesional con registro en el Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.	Gratuito	Gratuito			1	60 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima
75	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) Ley Nº 28044. Ley Nº 27050 D. Leg. Nº 862. D S. Nº 009-2005-ED D S. Nº 022-2004-ED. R. D. Nº 0319-2006-ED R. D. Nº 425-2006-ED. Ley Nº 27867 Art 47º Transferido con RM Nº 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y • Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). • Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. • Nombre del Director propuesto. • Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo. • Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. • Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la calendarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico	3.37%	S/. 132.98			1	60 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
la Institucional Altoro

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN AUTO- MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DE PROCEDI- MIENTO	COMPETENTE PARA RESOLVER	RECONSI- DERACION DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSI- DERACION	APELACION
76	AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2005) Ley N° 28044 Ley N° 27050. D. Leg. N° 882 D. S. N° 009-2006-ED D. S. N° 022-2004-ED R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED Ley N° 27867 Art. 47° Transfondo con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando: • Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades. • Copia de la licencia municipal. • Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. • Informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad 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, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. • Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. • Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio). • Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad. • Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados. • Comprobante de pago.	3.41%	S/.	134.64		1	60 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima
77	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. Ley N° 28044 D. S. N° 009-2006-ED D. S. N° 022-2004-ED R. D. N° 363-2006-ED Ley N° 27867 Art. 47° Transfondo con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2.- Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3.- Copia simple del documento de identidad del propietario. En caso de ser personas jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4.- Nómina de matrícula. 5.- Acta de Evaluación del módulo ocupacional y Registro de evaluación. 6.- Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada. 7.- Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento del (los) módulo(s) ocupacional(es). 8.- Comprobante de pago.	Gratuito	Gratuito			1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.E.R. N° 746,2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Numero y Denominacion	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN						
							Evaluación Previa				Positivo	Negativo	
78	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. Ley N° 28044 D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED D. S. N° 022-2004-ED R. D. N° 353-2006. Ley N° 27867 Art. 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2.- Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación. 4.- Copia del R. U. C. de la institución solicitante. 5.- Plano de ubicación y distribución del local debidamente	3.41%	S/	134.64			1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima
79	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS. Ley N° 28044 D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED Ley N° 27867 Art. 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	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 su Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3.- En caso de persona jurídica, debe presentarse 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 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 módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local. 10.- Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad. 11.- Comprobante de pago.	3.41%	S/.	134.64			1	30 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente de Gobierno Regional de Lima

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO- MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positiva	Negativa				RECONSI- DERACIÓN	APELACION
80	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. D. Leg. N° 882. D. Leg. N° 823, Ley de Propiedad Industrial. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. Ley N° 27887 Art 47° Transfendo con RM N° 300-2008-ED	1 - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 - Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3 - Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica. 4.- Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. 5 - Copia del R. U. C. de la institución solicitante. 6 - Comprobante de pago (sólo para CETPRO privados)	1.70%	S/.	67.32	1		10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima
81	CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO. Ley N° 28044 Ley N° 26549 D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. Ley N° 27867 Art 47° Transfendo con RM N° 300-2008-ED	1 - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2.- Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería. 3 - Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4.- Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5 - Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo. 6 - Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional. 7 - Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 8 - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 9 - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 10.- Comprobante de pago	1.70%	S/.	67.32	1		10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima
82	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO. D. Leg. N° 882 D. S. N° 009-2006-ED D. S. N° 022-2004-ED Ley N° 27867 Art 47° Transfendo con RM N° 300-2008-ED	1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2.- Copia autenticada 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	1.68%	S/.	66.49	1		10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN AUTO- MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSI- DERACIÓN	APELACION
83	CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS. Ley N° 28044. D. S. N° 009-2005-ED D. S. N° 022-2004-ED R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED. Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	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. 2.- Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa 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 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 módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. 5.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), 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 módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que solicite.	Gratuito	Gratuito		1		10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima
84	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) Ley N° 28044. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED R. D. N° 0319-2006-ED R. D. N° 425-2006-ED Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2008-ED	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.- 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 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 módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. 5.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre el Diseño Curricular Nacional de la ETP y diversificación correspondiente. 6.- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (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 correspondiente de Defensa Civil. 9.- Copia de licencia Municipal. 10.- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.	Gratuito	Gratuito		1		10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima

La presente es copia fiel del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alianza
R.E.R. N° 746-2012-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSI- DERACION	APELACION
						Evaluación Previa						
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo					
85	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL Ley N° 28044 D.S N° 006-2006-ED Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2009-ED	1 - Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión , indicar el N° de RUC de la institución solicitante, Educativa Local 2 - Documentos que acreditan la naturaleza de la institución 3.- Plan de Trabajo del evento 4.- Copia del Certificado que se entregará a los participantes 5 - Comprobante de Pago 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	0.36%	S/.	14,18	1		10 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima
86	AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL Ley N° 28044, D S N° 006-2006-ED, D Leg N° 882 D S N° 002-2005-ED D S, N° 009-2005-ED D S N° 013-2004-ED, D S N° 015-2004-ED, D S N° 009-2006-ED Ley N° 27867 Art 47° Transferido con RM N° 300-2009-ED	1 - Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local 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.	0.36%	S/.	14.18	1		05 Días hábiles	Trámite Documentario	Director Regional de Educación	Director Regional de Educación	Presidente del Gobierno Regional de Lima



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
PROCEDIMIENTOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION															
87	RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACION BASICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA PARA EL TRANSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES Ley N° 28044 DS N° 013-2004-ED DS N° 015-2004-ED DS N° 009-2005-ED DS N° 015-2004-ED DS N° 013-2004-ED DS N° 015-2004-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa 2) Certificado de estudios del último grado o año aprobado. 3) Copia autenticada por fedatario del D.N.I o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad 4) Comprobante de Pago.	0.52%	S/.	20.50	1	30 Días hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local				
88	RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACION) REALIZADAS EN EL EXTRANJERO Ley N° 28044. Ley N° 28044. DS N° 013-2004-ED DS N° 015-2004-ED DS N° 013-2004-ED DS N° 015-2004-ED DS N° 009-2005-ED DS N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Institucion Educativa. 2) Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas debidamente legalizadas por el Ministerio de Educacion y el de Relaciones Exteriores del pais de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjunta a los mismos la traducción visada por el consulado o por la embajada del pais donde se expidieron 3) Comprobante de Pago	0.40%	S/.	15.80		30 Días hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local				
89	RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR HIJOS DE DIPLOMATICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES Ley N° 28044. DS N° 013-2004-ED DS N° 015-2004-ED DS N° 009-2005-ED RM N° 234-2005-ED y su modificatoria R.M N° 387-2005-ED D.VMGP N° 004-2005-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa 2) Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas debidamente legalizados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma castellano, se adjuntará a los mismos la traducción visada por el consulado o embajada del país donde se expidieron 3) Comprobante de Pago.	1.03%	S/.	40.54	1	30 Días hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local				
90	AUTORIZACION DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS Ley N° 28044 DS N° 013-2004-ED DS N° 015-2004-ED DS N° 009-2005-ED RM N° 234-2005-ED y su modificatoria RM N° 387-2005-ED R. VM N° 029-2001-ED D.VMGP N° 004-2005-ED	1). Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula 2). Copia autenticada de partida de nacimiento.	Gratuito	Gratuito		1	30 Días hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local				

05 ABR. 2016

V. G. V. G.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCESO (en días)	AUTORIDAD PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
91	EVALUACION DE ASIGNACION DE ASIGANTURA O AREA (Para Alumnos u Ex Alumnos) Ley Nº 28044. DS Nº 013-2004-ED DS Nº 015-2004-ED DS Nº 009-2005-ED RM Nº 234-2005-ED y su modificatoria R M Nº 387-2005-ED D VMGPNº 004-2005-ED R VM Nº 029-2001-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Comprobante de Pago	0.28%	S/.	11.12		1	30 Días hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local			
92	CONVALIDACION DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio " Andres Bello " (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela , España, Panama, Cuba y Paraguay). Ley Nº 28044. DS Nº 013-2004-ED DS Nº 015-2004-ED DS Nº 009-2005-ED RM Nº 234-2005-ED y su modificatoria R M Nº 387-2005-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa 2) Copia Simple de los certificados de estudios expedidos por autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. 3) Comprobante de Pago	0.33%	S/.	13.20		1	30 Días hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local			
93	CONVALIDACION DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES Ley Nº 28044. DS Nº 013-2004-ED DS Nº 015-2004-ED DS Nº 009-2005-ED RM Nº 234-2005-ED y su modificatoria R M Nº 387-2005-ED R M Nº 387-2005-ED D VMGPNº 004-2005-ED	1) Solicitud Dirigida al Director de la Institución Educativa autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente 2) Certificado de estudios del último grado aprobado. 3) Partida de nacimiento 4) Comprobante de Pago.	0.33%	S/.	13.20		1	30 Días hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local			
94	OTORGAMIENTO Y EXPEDIENTE DE TITULO DE AUXILIAR TECNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCION EDUCATIVA CON EX VARIANTE TECNICA Ley Nº 28044. DS Nº 009-2005-ED DS Nº 007-2001-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo 1990-1995) 2) Copia simple de partida de nacimiento (en caso que no figure la institución educativa) 3) Constancia de 600 horas de prácticas supervisadas en empresa pública o privada 4) Comprobante de Pago	0.20%	S/.	7.80		1	30 Días hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local			
95	OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE TITULO DE AUXILIAR TECNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCION EDUCATIVA CON EX-VARIANTE TECNICA. Ley Nº 28044. DS Nº 009-2005-ED DS Nº 016-95-ED	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 no figure en la institución educativa) 3) Constancia de 600 horas de prácticas supervisadas en empresa pública o privada 4) Comprobante de Pago.	0.20%	S/.	7.80		1	30 Días hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local			



La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Evaluación Previa						Positiva
96	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA Ley N° 28044 D.S. N° 009-2005-ED DS N° 007-2001-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa con ex variante técnica (con estudios iniciados en el año año 2001 y que al año 2004 cursaron el 3er grado y que finalizaron estudios el año 2006) 2) Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución educativa). 3) Comprobante de Pago.	0.18%	S/.	7.00			1	30 Días hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local
97	RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS (PARA ALUMNOS Y EX ALUMNOS) Ley N° 28044 D.S. N° 009-2005-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial. 3) Comprobante de Pago.	0.25%	S/.	10.00			1	30 Días hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local
98	EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de las instituciones educativas) Ley N° 28044 DS N° 013-2004-ED DS N° 015-2004-ED DS N° 009-2005-ED	1) Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa. 2) Comprobante de Pago.	0.18%	S/.	7.00			1	30 Días hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local



05 ABR. 2016

Nancy Valdez Chavez
Fotografía Institucional Alternativa
R. E. P. R. 148-2014-2015

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	AUTO-MÁTICO				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
CENTRO DE EDUCACION TECNICO - PRODUCTIVA															
99	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE MODULOS OCUPACIONALES CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA DS N° 002-2004-ED DS N° 002-2004-ED	1) Solicitud dirigida al Director del CETPRO 2) Haber aprobado satisfactoriamente los módulos ocupacionales y las Practicas Pre Profesionales o pasantías pasantías correspondientes al ciclo basico o al ocio medio 3) Constancia de adeudar bienes y/o enseres al centro 4) Comprobante de Pago	0.33%	S/.	13.00			1	30 Dias hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local		
100	EXPEDICION DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA D S N° 022-2004-ED DS N° 009-2004-ED	1) Solicitud dirigida al Director del CETPRO 2) Haber aprobado los modulos ocupacionales y las practicas Pre Profesionales o pasantías correspondientes al ciclo Basico o al Ciclo medio. 3) Copia autenticada del DNI o la 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 fondo blanco 6) Comprobante de Pago	0.72%	S/	28.37			1	30 Dias hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local		
101	AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA DS N° 022-2004-ED DS N° 029-2006-ED	1) Solicitud dirigida al director del CETPRO de destino 2) Constancia de no adeudar pensiones (en caso de centros privados) o bienes a la institución de origen 3) Copia autenticada de los Certificados de modulos ocupacionales otorgados por la institución de origen. 4) Comprobante de Pago	0.35%	S/	14.18			1	30 Dias hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local			
102	AUTORIZACION DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL AMBITO LABORAL	1) Solicitud dirigida al director del CETPRO 2) Constancia de experiencia en la ocupacional expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente 3) Copia autenticada del DNI o de la partida de nacimiento original y/o declaración jurada si es menor de edad 4) Comprobante de Pago.	0.36%	S/	14.18			1	30 Dias hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local			
103	EVALUACION PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Solo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa) R. VM N° 143-88-ED	1) Solicitud dirigida al Director del CETPRO 2) Constancia de experiencia en la ocupacion que desea. 3) Certificación expedida por el centro laboral o declaración jurada simple en caso de laborar de forma independiente 4) Copia autenticada del DNI 5) Comprobante de Pago	0.36%	S/.	14.18			1	30 Dias hábiles	Institucion Educativa	Director de la Institucion Educativa	Director de la Unidad de Gestion Educativa Local			

05 ABR. 2016

Nancy Valdez Chavez

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Número y Denominación	(en % UIT)					(en S/.)	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL SUPERIOR NO UNIVERSITARIA														
104	TRANSLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACION SUPERIOR (EN EL CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGOGICOS SOLO HASTA VII CICLO Y CASOS ESPECIALES Ley N° 28044 Directiva N° 39-VME/DIGES-85 RM N° 188-90-ED DS N° 023-2001-ED	1) Solicitud dirigida al Director 2) Resolución que autoriza el traslado 3) Certificados de Estudios del Semestre Académico concluido 4) Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la Institución de origen y que no haya vacante a la institución de origen y que no haya vacante en la institución de destino 5) Requisitos según el DS N° 023-2001-ED para ISP 6) Comprobante de Pago	1.28%	S/	50.40		1	30 Días hábiles	Institución Educativa	Director del Instituto Superior Tecnológico y/o Pedagógico	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local			
105	CONVALIDACION DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRANSILAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES Ley N° 28044 Directiva N° 39-VME/DIGES-85	1) Solicitud dirigida al Director 2) Resolución que autoriza el traslado 3) Certificado de Estudios y Síllabus 4) Requisitos según el DS N° 023-2001-ED para ISP 5) Comprobante de Pago.	0.77%	S/	30.40 por Ciclo		1	30 Días hábiles	Institución Educativa	Director del Instituto Superior Tecnológico y/o Pedagógico	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local			
106	SUBSANACION POR CURSO DESAPROBADO Decreto Supremo N° 023-2001-ED	1) Solicitud dirigida al director 2) Requisitos según el D.S N° 023-2001-ED 3) Comprobante de Pago	0.41%	S/	16.00 por Crédito		1	30 Días hábiles	Institución Educativa	Director del Instituto Superior Tecnológico y/o Pedagógico	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local			
107	AUTORIZACION DE EVALUACION EXTRAORDINARIA POR ESFA PUBLICAS Y PRIVADAS Ley N° 28044 R.D N° 776-88-ED D.S N° 023-2001-ED	1) Solicitud dirigida al Director 2) Documentos probatorios que sustenten el derecho 3) Comprobante de Pago	0.33% por curso taller o Seminario	S/	13.10 por curso taller o Seminario		1	30 Días hábiles	Institución Educativa	Director del Instituto Superior Tecnológico y/o Pedagógico	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local			
108	SUSTENTACION O EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACION O EXAMEN TEORICO PRACTICO (en caso de Instituto Superior Pedagógico solo sustentación) Ley N° 28044 Directiva N° 002-DIGES/DIEST-86 D.S N° 023-2001-ED	1) Solicitud dirigida al Director 2) Constancia de no adeudar pensiones 3) Informe académico de no haber aprobado el total de créditos o asignaturas 4) Requisitos según el Decreto Supremo N° 023-2001-ED (para 5, Comprobante de Pago	1.28% 0.85%	S/	50.70 (Privado) 33.40 (Publico)		1	30 Días hábiles	Institución Educativa	Director del Instituto Superior Tecnológico y/o Pedagógico	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local			
109	EXPEDICION DE TITULO PROFESIONAL Ley N° 28044 DS N° 036-85-ED RM N° 662-85-ED DS N° 023-2001-ED	1) Solicitud dirigida al Director 2) Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación o examen técnico práctico 3) Dos (02) fotos tamaño pasaporte fondo blanco 4) Además de lo indicado en el DS N° 036-85-ED (para IST) 5) Además de lo indicado en el D.S N° 023-2001-ED (para ISP) 6) Comprobante de Pago	1.54%	S/	60.84		1	30 Días hábiles	Institución Educativa	Director del Instituto Superior Tecnológico y Pedagógico	Director Regional de Educación de Lima Provincias			



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
 UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/)	AUTO-MÁTICO	Evaluación Previa	Positiva	Negativa			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
110	AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO (SUPERIOR TECNOLÓGICO) Ley N° 28044 Directiva N° 002-DIGES/DIEST-86	1) Solicitud dirigida al Director 2) Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen 3) Informe de convalidación de asignaturas 4) Además de lo indicado en la Directiva N° 002-DIGES/DIEST-86 5) Comprobante de Pago	1.44%	S/. 56.70			1		30 Días hábiles	Institución Educativa	Director del Instituto Superior Tecnológico y/o Pedagógico	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local
111	RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos) Ley N° 28044 R.V.M N° 012-88-ED	1) Solicitud dirigida al Director 2) Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial 3) Comprobante de Pago	0.77%	S/. 30.40			1		30 Días hábiles	Institución Educativa	Director del Instituto Superior Tecnológico y/o Pedagógico	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local
112	EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS Ley N° 28044 DS N° 014-2002-ED	1) Solicitud dirigida al Director 2) Comprobante de Pago	0.33%	S/. 13.10 por ciclo o semestre			1		30 Días hábiles	Institución Educativa	Director del Instituto Superior Tecnológico y/o Pedagógico	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local
113	PRESENTACION DE LA CARTERA DE TITULACION PARA REGISTRO DE TITULO INSTITUTO SUPERIOR PEDAGOGICO Ley N° 28044 D.S N° 023-2001-ED Directiva N° 41-2004-DINFOCAD/ESM	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 por 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 DNI 10) Copia del Decreto Supremo o la resolución Directoral que autoriza la carrera 11) Comprobante de Pago por la compra de formatos emitidos por el Ministerio de Educación 12) Además de lo indicado en la Directiva N° 41-2004-DINFOCAD/ESM. 13) Comprobante de Pago	0.77%	S/. 30.42			1		30 Días hábiles	Institución Educativa	Director de la Institución Educativa	Director de la Unidad de Gestión Educativa Local

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTO-MÁTICO				EVALUACIÓN	
										Evaluación Previa	Positiva
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.											
114	OTORGAMIENTO DE CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN PROMPYME Base Legal: DS. Nº 013-2001-PCM DS. Nº 059-97-PCM	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional. 2) Testimonio de Escritura de Empresa, Licencia de Funcionamiento DNI representante Legal.	Gratuito	Gratuito		1		20 días hábiles	Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS											
CONCESIONES											
115	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE DISTRIBUCION Concesiones de distribución con una demanda no mayor a 30 MW, siempre que se encuentre el ámbito de la Región. Base Legal: - D.L. Nº 25844 (Arts 3° y 6°, 22°, 25°, 26° y 28°) (19-11-92) - D.S. Nº 009-93-EM (Arts 37° al 43°, 53° y 54°) (25-02-93) - Ley Nº 16053 (Art.8°) (14-02-1998) - Ley Nº 27444 (Art. 33°) (11-04-01) - D.S. Nº 053-99-EM (28-09-99) - D.S. Nº 025-2006-EM (21-04-06) - R.M. 550-2006-EM - Ley Nº 28178 (03.01.08) - Ley Nº 27867 Art 59° Transf con RM Nº 046-2008-MEM/DM.	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite. c) Identificación y domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa debidamente inscrita en registros públicos e identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los registros públicos. d) Memoria descriptiva firmada por representante legal y planos completos del proyecto firmado por el Ingeniero responsable, a un nivel de factibilidad por lo menos. e) Presupuesto del proyecto. f) Calendario de ejecución de las obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial. g) Copia de la resolución directoral de aprobación del estudio de impacto ambiental, EIA, de ser el caso. h) Especificación de las servidumbres requeridas. i) Delimitación de la zona de concesión en coordenadas utm PSAD 56 y contrato formal de suministro de energía. j) Garantía vigente hasta la suscripción del correspondiente contrato de concesión por un monto equivalente al 1% del presupuesto del proyecto con un tope de 500 UIT	45.57%	S/	1,800.00		1	60 días hábiles	Area de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
116	MODIFICACION DE CONCESIÓN DE DISTRIBUCION DEMANDA MENOR 30MW Modificaciones de concesiones de Distribución con una demanda no mayor a 30 MW con fines de servicio público de electricidad, siempre que se encuentre el ámbito de la Región. Base Legal: - D.L. Nº 25844 (Arts 3° y 6°, 22°, 25°, 26° y 28°) (19-11-92) - D.S. Nº 009-93-EM (Arts 37° al 43°, 53° y 54°) (25-02-93) - Ley Nº 16053 (Art.8°) (14-02-1998) - Ley Nº 27444 (Art. 33°) (11-04-01) - D.S. Nº 053-99-EM (28-09-99) - D.S. Nº 025-2006-EM (21-04-06) - R.M. 550-2006-EM - Ley Nº 28178 (03.01.08) - Ley Nº 27867 Art 59° Transf con RM Nº 046-2008-MEM/DM	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC REGULARIZAR AMPLIACIONES CONCESIONES DISTRIBUCION a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite c) Identificación y domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la Empresa inscrita en registros públicos al igual que el representante legal d) Memoria descriptiva firmada por representante legal con métricas, especificaciones técnicas, planos con coordenadas UTM PASAD 56 con poligonal de las ampliaciones además de documentos de conformidad de obra firmados a demás con Ingeniero de especialidad e) Copia de la DIA con Resolución Directoral de aprobación de instrumento de o de impacto ambiental, EIA, de ser el caso f) Especificación de las servidumbres requeridas. g) Delimitación de la zona de concesión en coordenadas utm PSAD 56 y contrato formal de suministro de energía. h) Garantía vigente hasta la suscripción del correspondiente contrato de concesión por un monto equivalente al 1% del presupuesto del proyecto con un tope de 500UIT	36.46%	S/	1,440.00		1	60 días hábiles	Area de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Alarma
R.E.F. Nº 746-2015-PRES

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
117	OPOSICIÓN A SOLICITUD DE CONCESIÓN Concesiones de distribución con una demanda no mayor a 30 MW, siempre que se encuentre el ámbito de la Región Base Legal - D.L. N° 25844 (Arts 3° y 6°, 22°, 25° y 28°) (19-11-92) - D.S. N° 009-93-EM (Arts 37° al 43°, 53° y 54°) (25-02-93) - Ley N° 16053 (Art.8°) (14-07-1966) - Ley N° 27444 (Art. 33°) (11-04-01)	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC y recibo de pago. b) Identificación y domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la Empresa inscrita en registros públicos al igual que el representante legal. c) Fundamentos de la oposición d) Garantía vigente hasta la solución definitiva de la oposición por un monto igual al presentado por el solicitante de la concesión	9.11%	S/ 350.00			1	45 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
118	RENUNCIA A LA CONCESIÓN DE DISTRIBUCIÓN Concesiones de distribución de una demanda no mayor a 30 MW siempre que se encuentre en el ámbito de la región Base Legal	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC, recibo de pago b) Identificación y domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la Empresa inscrita en registros públicos al igual que el representante legal c) Justificación de la renuncia d) Poder de representante legal inscritos en registros públicos	9.11%	S/ 350.00			1	50 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
119	TRANSFERENCIA DE CONCESIÓN DE DISTRIBUCIÓN Concesiones de distribución con una demanda no mayor a 30 MW, siempre que se encuentre el ámbito de la Región. Base Legal - D.L. N° 25844 (Arts 3° y 6°, 22°, 25°, 26° y 28°) (19-11-92) - Código Civil	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC y recibo de pago b) Identificación y domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la Empresa inscrita en registros públicos al igual que el representante legal c) Poder de representante legal inscritos en registros públicos del cedente y cesionario, inscrito en Registros Públicos d) Declaración jurada de cumplimiento de las normas técnicas de conservación del ambiente y el patrimonio cultural de la Nación e) para concesión definitiva se requiere la cesión de posición contractual suscrita por el cedente y el cesionario f) copia de la autorización del uso de recursos naturales de propiedad del Estado para ejecución de obra o para realizar estudios a nombre del Cesionario o adquirente cuando corresponda	36.46%	S/ 1,440.00			1	30 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/)		EVALUACIÓN	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
CONCESIONES Y AUTORIZACIONES													
120	OTORGAMIENTO Y/O MODIFICACIÓN DE CONCESION HASTA 10 MW Concesiones de Generación eléctrica menor que 10 MW, hidroeléctrica, termoeléctrica, siempre que se encuentre en el ámbito de la Región. Base Legal: - D.L. N° 25844 (Arts. 4° y 38°) (19-11-92) - Ley N° 26896 (Art. 1°) (12-12-97) - D.S. N° 008-93-EM (Arts. 66° y 67°) (25-02-93) - Ley N° 27444 (Art. 33°) (11-04-01) - Ley N° 16053 (Art. 8°) (14-02-1986) - D.S. N° 025-2006-EM (21-04-06) - Ley N° 29178 (03-01-08) - Ley N° 27867 Art. 59° Transf. con RM N° 046-2008-MEM/DM - DS N° 076-2009-EM modificación Reglamento LCE.	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite c) Identificación y domicilio legal del peticionario, si el adquirente es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa debidamente inscrita en registros públicos e identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los registros públicos d) Declaración jurada de cumplimiento de las normas técnicas de conservación del ambiente y el patrimonio cultural de la Nación e) Certificado de conformidad emitido por el COES de estudio de preoperatividad. f) Memoria descriptiva y planos completos del proyecto o modificaciones del caso. (en coordenadas UTM PSAD 56 y firmado por el Ing de la especialidad, a nivel de factibilidad. g) Presupuesto del proyecto. h) Información técnica con fines estadísticos que consistirá, cuando menos en lo siguiente: potencia instalada de la central, número de unidades de generación en uso o reportadas se presentarán también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo. i) Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de obras. j) Informe favorable emitido por una entidad clasificadora de riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante. h) Autorización de obras hidráulicas para uso energético otorgado por el ANA. k) Garantía según norma.*	36.46%	S/ 1,440.00				1	30 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
121	MODIFICACIÓN DE CONCESIÓN DE GENERACIÓN. Base Legal: Ley N° 16053 (Art. 8°) (14-02-1986) DS N° 008-93-EM (Art. 87°) (25-02-93) Ley 27444 (Art. 34° y 35°) (11-04-01) D.S. N° 041-2004-EM (Art. 2° y 3°) (24-11-2004) Código Civil (Art. 1436° y s.s.)	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Identificación del Representante Legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos c) Memoria Descriptiva con Especificaciones Técnicas para fundamentar cambios en la autorización otorgada, firmada por el representante legal, y planos en coordenadas UTM PSAD 56. d) Poder de Representante Legal inscrito en los Registros Públicos. e) Garantía equivalente al 0.25% del presupuesto del proyecto con un tope de 200 UIT. Cuando se solicite modificar la autorización de generación Termoeléctrica que use petróleo y sus derivados o carbón, a Generación Termoeléctrica que use Gas Natural como combustible. f) Comprobante de pago.	36.46%	S/ 1,440.00				1	30 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
122	OPOSICIÓN A SOLICITUD DE CONCESIÓN DE GENERACIÓN Base Legal: - D.L. N° 25844 (Arts. 3° y 6°, 22°, 25°, 26° y 28°) (19-11-92) - D.S. N° 008-93-EM (Arts. 37° al 43°, 53° y 54°) (25-02-93) - Ley N° 16053 (Art. 8°) (14-02-1986) - Ley N° 27444 (Art. 33°) (11-04-01)	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC y recibo pago b) Identificación y domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la Empresa inscrita en registros públicos al igual que el representante legal. c) Fundamentos de la oposición d) Garantía vigente hasta la solución definitiva de la oposición por un monto igual al presentado por el solicitante de la concesión	9.11%	S/ 360.00				1	45 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico

La presente es copia del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Altimira
R.E.R. N° 046-2015-PRES

05 ABR. 2016

Ka. Geli

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENT O	ÁREA DE EVALUACIÓN	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN	RECURSOS	
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN						Evaluación Previa
123	RENUNCIA A LA CONCESIÓN DE GENERACIÓN. Base Legal: Ley N° 27444 (Art. 34° y 35°) (11.04.01) DS N° 009-93-EM (Art. 69° y 71°) (25.02.93) D.S. N° 025-2008-EM (21.04.2008)	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. c) Justificación de la Renuncia d) Comprobante de pago	9.11%	S/ 360.00			1	30 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
124	TRANSFERENCIA DE CONCESION DE GENERACIÓN Base Legal: D.L. N° 25844 (Art. 4° y 38°) (19.11.1992) Ley N° 26896 (Art. 1°) (12.12.97) D.S. N° 009-93-EM (Art. 66° y 67°) (25.02.1993) Ley 27444 (Art. 33°) (11.04.01)	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Identificación y domicilio legal del peticionario. Si el adquirente es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en Registros Públicos c) Documentos que constituyen el acto jurídico que sustenta la transferencia de la autorización, suscrito por transferente y adquirente. d) Poder de Representante Legal del Transferente y Adquirente, debidamente inscrito en los Registros Públicos. e) Declaración jurada de cumplimiento de las normas técnicas de conservación del medio ambiente y el Patrimonio Cultural de la Nación. f) En el caso de centrales hidroeléctricas deberá presentarse la autorización consentida para el uso de recursos naturales de propiedad del estado para ejecutar obras. g) Comprobante de pago.	36.46%	S/ 1,440.00			1	30 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
SERVIDUMBRES													
125	ESTABLECIMIENTO DE SERVIDUMBRE Base Legal: DL N° 25844 (Arts. 109° a 118°) (19.11.92) DS N° 009-93-EM (Art. 222° al 230°) (25.02.93) Ley N° 27444 (Art. 34°) (11.04.01) Ley N° 27798 (Art. 1°) (26-07-02) LEY N° 16053 (Art. 8°) (14-02-1968)	a) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC b) Identificación y domicilio legal del peticionario. Si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscrita en registros públicos e identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. c) Naturaleza y tipo de servidumbre, duración, justificación técnica y económica d) Valorización del terreno y aires a afectar, así como de los daños y perjuicios si los hubiere e) Nombre y domicilio de los propietarios de los predios afectados, precisando aquellos con los que hay y no hay acuerdo económico f) Descripción de la situación actual de los terrenos y aires a afectar. g) Memoria Descriptiva y planos de las servidumbres solicitadas, según corresponda (plano de ubicación, plano de trazo de ruta en coordenadas UTM PSAD56 y planillas de servidumbres como mínimo) con tantas copias como afectados en desacuerdo resulten. h) Documento que establece el acuerdo económico entre las partes, suscrito por ellas y con firmas certificadas por un Juez o Notario i) Título de propiedad del área afectada y plano	45.57%	S/ 1.800.00			1	60 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
126	MODIFICACIÓN DE SERVIDUMBRE. Base Legal: DL N° 25844 (Arts. 111° y 118°) (19.11.92) DS N° 009-93-EM (Art. 216° y 222°) (25.02.93) Ley N° 27444 (Art. 34° y 35°) (11.04.01) Ley 16063 (Art. 6°) (14.02.1966)	a) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC. b) Identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los registros públicos. c) Naturaleza y tipo de servidumbre, duración, justificación técnica y económica. d) Valorización del terreno y aires a afectar así como de los daños y perjuicios causados. e) Nombre y domicilios de los afectados, precisando aquellos con los que hay y no haya acuerdos. f) Descripción de la situación actual de los terrenos a afectar. g) Memoria Descriptiva y planos de las servidumbres solicitadas en coordenada UTM PSAD 56 (Ubicación General, trazo de ruta y planilla) con tantas copias como afectados en desacuerdo resulten. h) Documento que establece el acuerdo económico entre las partes, suscrito por ellas y con firmas certificadas por un Juez o Notario. i) Título de propiedad del área afectada y plano correspondiente al área afectada de cada predio. j) Documentos adicionales que el concesionario juzgue necesario.	36.46%	S/	1,440.00	1		30 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico			
127	OPOSICIÓN A LA SERVIDUMBRE Base Legal: DL N° 25844 (Arts. 111° y 118°) (19.11.92) DS N° 009-93-EM (Art. 225° a 227°) (25.02.93) Ley N° 27444 (Art. 34° y 35°) (11.04.01)	a) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC. b) Identificación y domicilio legal del opositor. Si es persona jurídica debe presentar Escritura Pública de Constitución Social de la empresa, debidamente inscritas en los Registros Públicos e identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. c) Argumento y/o documentos que fundamenten la oposición. d) Título de propiedad del bien afectado o documentos que acrediten su derecho. e) Poder de representante legal inscrito en los Registros Públicos.	9.11%	S/	350.00	1		30 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico			
128	EXTINCIÓN DE SERVIDUMBRE SOLICITADA POR TERCEROS Base Legal: DL N° 25844 (Arts. 111° y 119°) (19.11.92) Ley N° 27444 (Art. 34° y 35°) (11.04.01)	a) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC. b) Identificación y domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa debidamente inscrita en Registros Públicos e identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. c) Documentos Justificatorios o Sustentatorios. d) Poder de representante legal inscrito en los Registros Públicos.	27.34%	S/	1,080.00	1		30 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico			
129	RENUNCIA A LA SERVIDUMBRE Base Legal: DL N° 25844 (Arts. 111° y 119°) (19.11.92) Ley N° 27444 (Art. 43° y 35°) (11.04.01)	a) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC. b) Identificación y domicilio legal del opositor. Si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscritas en los Registros Públicos e identificación del representante con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. c) Justificación de la renuncia. d) Poder de representante legal inscrito en los Registros Públicos.	9.11%	S/	350.00	1		30 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico			

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN Evaluación Previa Positivo Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
130	RECONOCIMIENTO DE SERVIDUMBRE CONVENCIONAL Base Legal: DL N° 25844 (Arts 109°, 110°, 112° y 115°) (19-11-92) DS N° 005-93-EM (Art 217° al 222°) (25-02-93) Ley N° 16053 (Art.8°) (14-02-1996) Ley N° 27444 (Art 34°) (11-04-01)	a) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC. b) Identificación y domicilio legal del peticionario. Si es persona jurídica debe presentar, escritura pública de constitución social de la empresa debidamente inscrita en los Registros Públicos e identificación del representante legal con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. c) Documentos que acrediten la constitución de las servidumbres convencionales suscritos por las partes. d) Memoria Descriptiva de las instalaciones eléctricas existentes y planos de servidumbres convencionales (plano de ubicación, plano de trazo de ruta) indicando las coordenadas UTM PSAD56, las cuales deberán estar firmados por ingeniero responsable. e) Documentos adicionales que el Concesionario juzgue necesarios.	27.34%	S/ 1,080.00		1	30 días hábiles	Área de Energía DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
131	APROBACIÓN DE EIA PARA: ELECTRICIDAD: DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA CUYA DEMANDA SEA NO MAYOR A 30 MW; APROBACIÓN EIA PARA: HIDROCARBUROS COMERCIALIZACIÓN: PLANTAS ENVASADORAS DE GAS LICUADO DE PETROLEO GLP INICIO -AMPLIACIÓN -MODIFICACIÓN Base Legal: - Ley N° 27798 (Art. 1°) (26-07-02) - Ley N° 27444 (Arts 40° y 53°) (11-04-01) - D.S. N° 015-2006-EM (Anexo N° 6) (03-03-06 / 05-03-06) - D.S. N° 066-97-PCM (Art. 1°) (19-11-97) - D.S. N° 28-94-EM (Art. 3°) (18-06-94) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - R.M. N° 535-2004-MEM/DM (Arts 1°) (08-01-05) - Ley N° 27687 Art 50° Transf con R.M. N° 046-2008-MEM/DM	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. b) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite. c) Dos ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos. d) Comprobante de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a INRENA, cuando corresponda. e) Comprobante de entrega de dos ejemplares impresos y digitalizados del E.I.A. y cinco resúmenes ejecutivos a la municipalidad provincial y distrital del lugar en donde se llevará a cabo el proyecto. f) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad. g) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI. nota: el EIA de electricidad se presentará de acuerdo al art. 14° del DS. N° 029-94-EM el EIA de hidrocarburos se presenta de acuerdo al art. 27° del DS. N° 015-2006-EM	22.78%	S/ 900.00		1	120 días hábiles	Área de asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
132	APROBACIÓN DE DIA PARA: (Previo al inicio de la Actividad) COMERCIALIZACIÓN: ESTABLECIMIENTO DE VENTA AL PÚBLICO DE COMBUSTIBLES, GRIFOS, ESTACIONES DE SERVICIO, GASOCENTROS - GLP USO AUTOMOTOR. INICIO - AMPLIACIÓN - MODIFICACIÓN Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts 40° y 53°) (11-04-01) - D.S. N° 015-2006-EM (Anexo N° 6) (03-03-06 / 05-03-06) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - D.S. N° 024-2007-EM (Art. 1°) (26-04-07) - Ley N° 27687 Art 50° Transf con R.M. N° 046-2008-MEM/DM	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. b) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite. c) Dos ejemplares impresos y digitalizados y un resumen ejecutivo. d) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad. e) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI. nota: D.I.A. se presentará de conformidad con el art. 23° del DS. N° 015-2006-EM	36.46%	S/ 1,440.00		1	25 días hábiles	Área de asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
133	EVALUAR Y APROBAR, DE SER EL CASO, LOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL (PMA) PARA LAS ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS (Grifos, Estaciones de Servicios, Gasocentros GLP y Plantas Envasadoras de GLP) Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts 35°, 40° y 53°) (11-04-01) - D.S. N° 015-2006-EM y modificatorias D.S. N° 065-2006-EM, D.S. N° 009-2007-EM (Octava Disposición Complementaria) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM. Nota: Caso de regularización para los Grifos, Estaciones de Servicios y Gasocentros que no tienen un Instrumento de Gestión Ambiental aprobado.	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite c) Dos ejemplares impresos y digitalizados d) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad e) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI nota: PMA, se presentará de conformidad con el art. 35° del D.S. N° 015-2006-EM	18.23%	S/.	720.00		1	20 días hábiles	Área de asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
134	APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARA: ACTIVIDADES DE ELECTRICIDAD: SOLO DISTRIBUCION CUYA DEMANDA MAXIMA SEA INFERIOR A 30 MW Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts 35°, 40° y 53°) (11-04-01) - D.S. N° 015-2006-EM (Art. 89°) (03-03-06 / 05-03-06) - D.S. N° 29-94-EM (Art. 3°) (18-06-94) inc f) del Art. 14 - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite. c) Dos ejemplares impresos y digitalizados d) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad. e) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI	18.23%	S/.	720.00		1	30 días	Área de asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
135	APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARA: ACTIVIDADES DE HIDROCARBUROS - COMERCIALIZACION - GRIFOS ESTACIONES DE SERVICIO - GASOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP. - Ley N° 27444 (Arts 35°, 40° y 53°) (11-04-01) - D.S. N° 015-2006-EM (Art. 89°) (03-03-06 / 06-03-06) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM.	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite. c) Dos ejemplares impresos y digitalizados d) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad e) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI. nota: el plan de abandono se presentará de conformidad con el art. 89° del D.S. N° 015-2006-EM	27.34%	S/.	1,080.00		1	30 días hábiles	Área de asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

05 ABR. 2016

16.6.16.04

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO- MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DE PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD RESPONSABLE	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/)	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
136	APROBACIÓN DEL PLAN DE ABANDONO PARCIAL PARA LAS ACTIVIDADES DE COMERCIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS: GRIFOS ESTACIONES DE SERVICIO - GASOCENTROS GLP Y PLANTAS ENVASADORAS DE GLP. Evaluar y aprobar, de ser el caso, los Planes de Abandono Parcial para las actividades de Hidrocarburos (Grifos, Estaciones de Servicios Gasocentros GLP y Plantas Envasadoras de GLP). Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts 35°, 40° y 53°) (11-04-01). Ley N° 27867 - D.S. N° 015-2006-EM (Art. 90°) (03-03-06 / 05-03-06) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Dos ejemplares impresos y digitalizados c) Personas naturales: copia simple de su documento de Identidad d) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI e) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite. nota: el plan de abandono parcial (PAP) se presentará de conformidad con el art. 89° y 90° del DS N° 015-2006-EM	22.15%	S/	875.00		1	30 días hábiles	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración, Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
137	EVALUAR Y APROBAR, DE SER EL CASO, LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA LA INSTALACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS VEHICULAR (GNV) Evaluar y aprobar, de ser el caso, las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA) para la Instalación de los Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV) Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts 35°, 40° y 53°) (11-04-01) - D.S. N° 003-2007-EM (Art. 5) (22-01-07) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. b) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite. c) Dos ejemplares impresos y digitalizados d) Personas naturales: copia simple de su documento de Identidad e) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI nota: el D.I.A. se presentará de conformidad con el art. 23° del DS N° 015-2006-EM	36.46%	S/	1,440.00		1	05 días hábiles	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración, Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
138	EVALUAR Y APROBAR, DE SER EL CASO, LOS PLANES DE ABANDONO PARA LA INSTALACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE GAS NATURAL, VEHICULAR (GNV) Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts 35°, 40° y 53°) (11-04-01) - D.S. N° 003-2007-EM (Art. 5) (22-01-07) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - D.S. N° 003-2007-EM (Art. 5) (22-01-07) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite. c) Dos ejemplares impresos y digitalizados d) Personas naturales: copia simple de su documento de Identidad e) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI. nota: el plan de abandono se presentará de conformidad con el art. 89° del DS N° 015-2006-EM	26.58%	S/	1,050.00		1	30 días hábiles	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración, Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
139	EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE DARSE EL CASO, DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA LAS CONCESIONES (TRANSPORTE O DISTRIBUCIÓN) DE GAS NATURAL Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts 35°, 40° y 53°) (11-04-01) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con R.M. N° 046-2008-MEM/DM - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - D.S. N° 015-2006-EM (Anexo N° 6) (03-03-06 / 05-03-06) - R.M. 562-2009-MEM/DM (Anexo N° 01) (30-12-2009) - R.M. N° 535-2004-MEM/DM (Arts. 1°) (06-01-05)	a) solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de ruc. b) dos ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos. c) comprobante de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a INRENA cuando corresponda d) comprobante de entrega de dos ejemplares impresos y digitalizados del EIA y cinco resúmenes ejecutivos a la municipalidad provincial y distrital del lugar en donde se llevara a cabo el proyecto e) personas naturales: copia simple de su documento de identidad f) personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI g) Comprobante de Pago por el derecho de Tramite.	77.47%	S/ 3,060.00			1	120 días hábiles	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
140	EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE DARSE EL CASO DEL PLAN DE ABANDONO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, PARA LAS CONCESIONES (TRANSPORTE O DISTRIBUCIÓN) DE GAS NATURAL Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts 35°, 40° y 53°) (11-04-01) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con R.M. N° 046-2008-MEM/DM - R.M. 562-2009-MEM/DM (Anexo N° 01) (30-12-2009) - D.S. N° 056-97-PCM (Art. 1°) (19-11-97) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - D.S. N° 015-2006-EM (Anexo N° 6) (03-03-06 / 05-03-06) - R.M. N° 535-2004-MEM/DM (Arts. 1°) (06-01-05)	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. b) Dos ejemplares impresos y digitalizados. c) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad. d) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI e) Comprobante de Pago por el derecho de Tramite nota: el plan de abandono se presentará de conformidad con el art. 88° del D.S. N° 015-2006-EM	27.34%	S/ 1,080.00			1	30 días hábiles	Área de asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
141	EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE DARSE EL CASO, DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL (EIA) PARA LAS PLANTAS DE ABASTECIMIENTO DE HIDROCARBUROS. Base Legal: - Ley N° 27444 (Arts 35°, 40° y 53°) (11-04-01) - R.M. 562-2009-MEM/DM (Anexo N° 01) (30-12-2009) - D.S. N° 056-97-PCM (Art. 1°) (19-11-97) - D.S. N° 043-2006-EM (Art. 1°) (28-07-06) - D.S. N° 015-2006-EM (Anexo N° 6) (03-03-06 / 05-03-06) - R.M. N° 535-2004-MEM/DM (Arts. 1°) (06-01-05)	a) solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de ruc. b) dos ejemplares impresos y digitalizados y cinco resúmenes ejecutivos. c) comprobante de entrega de un ejemplar del estudio impreso y digitalizado presentado a INRENA cuando corresponda d) comprobante de entrega de dos ejemplares impresos y digitalizados del EIA y cinco resúmenes ejecutivos a la municipalidad provincial y distrital del lugar en donde se llevara a cabo el proyecto e) personas naturales: copia simple de su documento de identidad f) personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI g) Comprobante de Pago por el derecho de Tramite.	77.47%	S/ 3,060.00			1	120 días hábiles	Área de asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico

Le presento es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 748-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA



Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						EVALUACIÓN					RECONSI- DERACION	APELACION	
						Evaluación Previa	Positivo						Negativo
142	EVALUACIÓN, APROBACIÓN O DESAPROBACIÓN DE DARSE EL CASO, DEL PLAN DE ABANDONO EN SUS DIFERENTES MODALIDADES, PARA LAS PLANTAS DE ABASTECIMIENTO DE HIDROCARBUROS. Base Legal - Ley N° 27444 (Arts 35°, 40° y 53°) (11-04-01) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM - R.M. 562-2009-MEM/DM (Anexo N° 01) (30-12-2009) - R.M. N° 535-2004-MEM/DM (Arts 1°) (06-01-05) - D.S. N° 043-2006-EM (Art 1°) (28-07-06) - D.S. N° 015-2006-EM (Art. 89°) (03-03-06 / 05-03-06)	a) solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de ruc b) dos ejemplares impresos y digitalizados c) personas naturales: copia simple de su documento de identidad d) personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI e) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite. nota: el plan de abandono se presentará de conformidad con el art. 89° del DS. N° 015-2006-EM	27.34%	S/.	1,080.00			1	30 días hábiles	Área de asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsidera- ción: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
143	SOLICITUD DE CATEGORIZACIÓN Y/O CLASIFICACIÓN DE PROYECTOS DE ASUNTOS AMBIENTALES ENERGÉTICOS Base legal: - Ley N° 27444 (Arts 35°, 40°, 53°, 113°) (11-04-01). Ley 27867 - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM - D.S. N° 019-2009-MINAM (Art. N° 41) - D.S. N° 043-2006-EM (Art 1°) (28-07-06)	a) solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite c) Dos ejemplares impresos y digitalizados d) Personas naturales: copia simple de su documento de identidad e) Personas jurídicas: poder del representante legal y copia simple de su DNI nota: El expediente de evaluación preliminar se presentará de conformidad al art. 41° del DS. N° 019-2009-MINAM	13.67%	S/.	540.00			1	20 días hábiles	Área de asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsidera- ción: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			(en % UIT)	(en S/.)					EVALUACIÓN	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
MINERÍA														
144	AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/NO METÁLICAS. Autorizar el inicio de las actividades de exploración y explotación de las concesiones metálicas y no metálicas para la pequeña minería y minería artesanal. Base Legal: - D.S. N° 016-93-EM (Art. 7° numeral 2°) (01-05-93) - R.M. N° 188-97-EM/MM (Años 1° y 2°) (16-05-97) - D.S. N° 046-2001-EM (Años 25°, del 17° al 20°, 283° y 288°) (26-07-01) - Ley N° 27444 (Art. 35°) (11-04-01) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM	Requisitos Generales. a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de pago por derecho de trámite c) Aprobación del documento ambiental respectivo d) En caso que la actividad minera se encuentre en zona urbana o de expansión urbana, se requerirá, además la opinión favorable del respectivo concejo provincial. e) Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar los terrenos donde se ubicarán todos los componentes del proyecto (mina (s), botadero (s), planta de beneficio en la etapa de explotación, relavera (s), campamentos, talleres, polvorín, vías de acceso, centro médico, entre otros). f) Plan de minado aprobado de realizar actividad minera de explotación	Pequeño Productor Minero (PPM) = 3.8% UIT Productor Minero Artesanal (PMA) = 2.22% UIT	Pequeño Productor Minero (PPM) = S/ 150.00 Productor Minero Artesanal (PMA) = S/ 87.50		30 días hábiles	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico				
145	AUTORIZACIÓN PARA INICIO/REINICIO DE ACTIVIDADES DE EXPLOTACIÓN EN CONCESIONES MINERAS METÁLICAS/NO METÁLICAS (INCLUYE APROBACIÓN DE PLAN DE MINADO) Y MODIFICACIONES Autorización de plan de minado de canteras de materiales de construcción. Base Legal: - D.S. N° 016-93-EM (Art. 7° numeral 2°) (01-05-93) - R.M. N° 188-97-EM/MM (Años 1° y 2°) (16-05-97) - D.S. N° 046-2001-EM (Años 25°, del 17° al 20°, 283° y 288°) (26-07-01) - Ley N° 27444 (Art. 35°) (11-04-01) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM	Requisitos Generales. a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. b) Comprobante de pago por derecho de trámite c) Aprobación del documento ambiental respectivo. d) En caso que la actividad minera se encuentre en zona urbana o de expansión urbana, se requerirá, además la opinión favorable del respectivo concejo provincial. e) Documento que acredite que el solicitante está autorizado a utilizar los terrenos donde se ubicarán todos los componentes del proyecto (mina (s), botadero (s), planta de beneficio en la etapa de explotación, relavera (s), campamentos, talleres, polvorín, vías de acceso, centro médico, entre otros). A) EXPLOTACIÓN DE CANTERAS - MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y EXPLOTACIÓN MINERA A TAJO ABIERTO(METÁLICAS Y NO METÁLICAS): a) Plano general de ubicación de todas las instalaciones superficiales del proyecto, incluidas mina (s), préstamo, planta de beneficio, relavera (s), talleres, vías de acceso, campamentos, enfermería y otros en e) Diseño detallado del polvorín, almacenes de sustancias peligrosas y sub estaciones eléctricas (o casa de fuerza), incorporando medidas de seguridad y manejo de contingencias. f) Medidas de seguridad e higiene minera. (Reglamento interno, Organigrama, Manual de Organización y Funciones, Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro, Programa de Capacitación al Personal). g) El límite de explotación se establecerá de acuerdo al lugar donde se ubica la cantera: g.1 Si la cantera está ubicada en zonas alejadas de poblaciones o centros poblados o de expansión urbana, dentro de la concesión hasta el límite económico de la cantera. g.2 Si la cantera está ubicada en zonas próximas o dentro de la zona urbana o de expansión urbana, el límite superior o cresta de o cresta del tajo deberá considerar un área de influencia no menor de cien (100) metros medidos alrededor	P.P.M = 3.8% UIT P.M.A. = 2.22% UIT	P.P.M = S/ 150.00 P.M.A. = S/ 87.50			30 días hábiles	Área de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico			

05 ABR. 2016

Katari
NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fедataria Institucional Altamira
R.E.R. N° 746-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Evaluación Previa						
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo					
146	FORMALIZACIÓN DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE MINERALES PARA LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL. Base Legal - Ley 27651 (Art. 11°) (24-01-02) - DS N° 013-02-EM (Art. 18°) (21-04-02)	Requisitos Generales a) Acuerdo favorable entre el titular minero y minero artesanal informal. b) Plano donde se visualice el área que autorizará el titular minero. c) Comprobante de pago	2.28%	S/ 90.00			1	15 días hábiles	Área de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
147	RECEPCIÓN Y REMISIÓN DE REPORTE MENSUAL DE LA PRODUCCIÓN MINERA NO METÁLICA. Base Legal - RD N° 093-94-EM (Art. 91°) - RD N° 100-94-EM/DGM (07-04-94)	a) Presentación del formato, debidamente llenado con los datos técnicos, en tres ejemplares. b) Comprobante de pago	0.46%	S/ 18.00			1	15 días hábiles	Área de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
148	AUTORIZACIÓN DE OPERACIÓN/BENEFICIO DE MINERALES DE PRODUCTOR MINERO ARTESANAL. Base Legal - D.S. N° 014-92-EM (Art. 5°) (24-01-02) - Ley N° 27444 (Art. 35°) (11-04-01) - Ley N° 27446 (Art. 4°) (23-04-01) - D.S. N° 013-02-EM (Art. 18°) (21-04-02) - Ley N° 27867 Art 58° Transf con RM N° 040-2008-MEM/DGM	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de pago por derecho de trámite c) Información técnica en el formulario aprobado por DGM d) Declaración de impacto ambiental	2.22%	S/ 87.50			1	30 días hábiles	Área de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico

05 ABR. 2016

Nancy Valdez Chavez
Fiscalía Institucional Alternativa
R.E.R. N° 724-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (T)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN					
							Evaluación Previa				Positivo	Negativo
149	CERTIFICADO DE OPERACIÓN MINERA (COM) / OPERACIONES MINERAS METÁLICAS Y NO METÁLICAS Evaluar y otorgar el Certificado de Operación Minera a la pequeña minería y minería artesanal Base Legal: Ley N° 25707 (Arts. 2°, 5°, 6° y 12°) (06-09-92) D.S. N° 088-92-PCM (Art. 7°, 15° y 18°) (02-11-92) Ley N° 27444 (Art. 35°) (11-04-01) R.D. N° 034-2003-EM/OGM (29-01-03) (Formulario) D.S. N° 046-2001-EM (Arts. 25° y 211°) (28-07-01) Ley N° 27651 (Arts. 15° y 16°) (24-01-02) D.S. N° 038-1998-EM (Art. 4°) (03-11-98) R.M. N° 188-1997-EM/VMM (Del Art. 1° al 3°) (16-05-97). - Ley N° 27867 Art 59° Trans con R.M. N° 046-2008-MEM/DM	Pequeña Minería Para operaciones continuas a) Comprobante de pago por derecho de trámite b) contar con el número del reg c) Presentar el cronograma de trabajo ejecutado del año anterior y el programa de trabajo para el ejercicio solicitado. c) Haber presentado oportunamente: 1. Declaración anual consolidada (D.A.C.). 2. Declaración mensual de estadística minera 3. Plan de minado para los casos de explotación. d) Tener aprobado. 1. La certificación ambiental según la etapa de la actividad minera que se va a realizar, aprobada por la autoridad competente. 2. Para los casos de uso de ANFO en minas subterráneas deberá contar con la aprobación pertinente expedida por la dirección general de minería del ministerio de energía y minas a) Contar con el título de la concesión minera inscrito a su favor en la SUNARP ó resolución de formación de U.E.A. f) Para los casos de cesión u otros contratos mineros, deberán estar inscritos en la SUNARP g) Contar con la autorización de funcionamiento de planta de beneficio, si fuera el caso. h) Presentar los planos de labores de proyección horizontal y vertical donde se visualice firmado por un ingeniero de minas o geólogo colegiado. i) Presentar la relación de la (s) empresa (s) contratistas (s) mineras (s), que harán uso de explosivos y conexos, con su respectivo número de trabajadores, de ser el caso. j) Presentar la relación de número de las facturas numeradas por producto, correspondientes a la compra de explosivos y conexos indicando número de RUC del proveedor, fecha de compra, número de factura, cantidad respectiva, monto. k) Contar con la constancia de pequeño productor minero vigente.	8,86%	S/.	350 00	P.P.M. =						
			4.43%	S/.	175 00	P.M.A. =	1	30 días hábiles	Área de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Director Regional de Energía y Minas	apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
AUTORIZADA PARA RESOLVER

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	RECURSOS DE RESOLUCIÓN			
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DENUNCIAS														
160	DENUNCIAS CONTRA TITULARES DE ACTIVIDAD MINERA POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS MINERAS, AMBIENTALES Y/O DE SEGURIDAD MINERA Base Legal: - D.S. N° 049-2001-EM (Art. 43° a 46° del Reglamento) (06-09-01) - D.S. N° 016-93-EM (Art. 45° del Reglamento) (01-05-93) - D.S. N° 013-2002-EM (Art. 71°) (21-04-02) - Ley N° 27444 (Art. 35°) (11-04-01) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. b) Comprobante de pago por derecho de trámite c) Sustento de la denuncia - seguridad e higiene minera - asuntos ambientales - informe sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual (las comunidades campesinas o nativas están exoneradas de estos requisitos)	1.82%	S/	72.00			1	30 días hábiles	Area de asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración Director Regional de Energía y Minas	Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
161	FISCALIZACIÓN PROGRAMADA DE TITULARES DE ACTIVIDAD MINERA Base Legal: - D.S. N° 049-2001-EM (Art. 43° a 46° del Reglamento) (06-09-01) - D.S. N° 016-93-EM (Art. 45° del Reglamento) (01-05-93) - D.S. N° 013-2002-EM (Art. 71°) (21-04-02) - Ley N° 27444 (Art. 35°) (11-04-01) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. b) Comprobante de pago por derecho de trámite c) Sustento de la denuncia - seguridad e higiene minera - asuntos ambientales - informe sustentatorio o algún elemento visual o audiovisual (las comunidades campesinas o nativas están exoneradas de estos requisitos)	9.11%	S/	360.00			1	31 días hábiles	Area de asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración Director Regional de Energía y Minas	Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
152	DENUNCIAS DE EXTRACCIÓN DE MINERAL SIN DERECHO ALGUNO EN AGRAVIO DEL ESTADO Investigar y resolver los casos de extracción ilícita de mineral en agravio del Estado en zonas donde se realice explotación minera sin contar con título de concesión o auto de amparo. Incluye la facultad de autorizar a Procuraduría del Gobierno Regional para las acciones legales correspondientes. Base Legal: - D.S. N° 014-92-EM (Art. 52°) (04-06-92) - D.S. N° 03-94-EM (Art. 90°) (15-01-94) - Ley N° 27444 (Art. 35°) (11-04-01) - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Escrito de denuncia conteniendo memoria sustentatoria de la misma adjuntando plano o croquis de la ubicación del área motivo de la denuncia. c) Comprobante de Pago	Gratuito	Gratuito			1	30 días hábiles	Area de Minera DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración Director Regional de Energía y Minas	Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico		



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
153	PETITORIO DE CONCESIÓN MINERA Otorgar concesiones para pequeña minería y minería artesanal de alcance regional, incluyéndose en esta función la recepción de peticiones, tramitación, otorgamiento de concesiones y extinción, y en general todo el Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos. Base Legal - ART. 118° D.S. N° 014-92-EM, D.S. N° 018-92-EM, D.S. N° 03-94-EM Y MODIFICATORIAS, D.S. N° 042-2003-EM - Ley N° 27657 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM	a) Solicitud (formato de petición minera), indicando datos de inscripción de persona jurídica y representante legal cuando corresponda. b) Comprobante de Pago por derecho de trámite y vigencia c) Declaración jurada de compromiso previo del peticionario d) De ser el caso, adjuntar: - constancia de pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA).	13.67%	S/ 140.00	1	30 días desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables finales	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
154	OPPOSICIÓN Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos. Base legal - ARTS. 144° Y 146° D.S. N° 014-92-EM - ART. 55° D.S. N° 018-92-EM - Ley N° 27657 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM.	a) Solicitud y Recaudos. b) Pruebas, de ser el caso, datos de inscripción: - de la persona jurídica y del representante legal - del derecho minero c) Comprobante de Pago.	18.23%	S/ 140.00	1	30 días desde el vencimiento de período de prueba	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
155	ACUMULACIÓN Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos Base Legal - ARTS. 138° D.S. N° 014-92-EM - ARTS. 45 AL 49 D.S. 018-92-EM - ARTS. 14° LEY N° 26615 - Ley N° 27657 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM.	a) Solicitud. b) Comprobante de Pago. c) Certificado de gravamen y de ser el caso autorización de los acreedores por cada derecho minero d) Plano con coordenadas UTM (PSAD 56) e) Relación de derechos mineros a acumularse de un mismo titular, de la misma sustancia f) Deudas por derecho de vigencia y/o penalidad, datos de inscripción g) De la persona jurídica y del representante legal h) De los derechos mineros a acumular i) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal	22.78%	S/ 900.00	1	30 días desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables finales	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
156	RENUNCIA DE ÁREA Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos. Base Legal - ARTS. 86° Y 139° D.S. N° 014-92-EM - ARTS. 51° Y 52° D.S. N° 018-92-EM - LEY N° 27444 - Ley N° 27657 Art 59° Transf con RM N° 046	a) Solicitud con firma legalizada notarialmente del titular y del cónyuge, de ser el caso b) Certificado de gravamen y autorización de acreedores, de ser el caso. c) Datos de inscripción: - de la persona jurídica y del representante legal - del der	9.11%	S/ 360.00	1	15 días	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
157	RENUNCIA DE DERECHOS Y ACCIONES DEL COPETICIONARIO Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos Base Legal - ART. 20° D.S. N° 03-94-EM, LEY N° 27444 - Ley N° 27657 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM.	a) Solicitud con firma legalizada notarialmente del Copeticionario renunciante y cónyuge de ser el caso b) Comprobante de Pago c) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal	9.11%	S/ 360.00	1	30 días	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico

05 ABR. 2016

V. J. J. J.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DE PROCESO MIENTA	COMPETENTE R.E.R. 2015	CHAVE DE RESOLUCIÓN	RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTO- MÁTICO						EVALUACIÓN	
												Evaluación Previa	Positivo
158	FRACCIONAMIENTO Y DIVISIÓN DE DERECHO MINERO Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos Base Legal - ARTS 5º AL 11º D.S. N° 03-94-EM - ART 14º LEY 26615 - ART 8º LEY 27015 - ART. 9º D S 007-99-EM - Ley N° 27867 Art 59º Transf con RM N° 046-2008-MEM/D.M.	a) Solicitud b) Comprobante de pago por derecho de trámite c) Certificado de gravamen y autorización de acreedores d) No adeudar derecho de vigencia y/o penalidad de ser el caso, datos de inscripción - de la persona jurídica y del representante legal - del derecho minero e) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal	18.23%	S/	720.00			1	30 días desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables finales	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración Director Regional de Energía y Minas Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
159	CAMBIO DE SUSTANCIA DE DERECHO MINERO Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos. Base Legal - ART 13º del D.S. N° 014-92-EM y 17º del O S N° 03-94-EM - Ley N° 27867 Art 59º Transf con RM N° 046-2008-MEM/D.M.	a) Solicitud b) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal c) Comprobante de Pago	18.23%	S/	720.00			1	30 días desde la emisión de dictámenes técnico y legal favorables	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración Director Regional de Energía y Minas Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
160	RECUSACION Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos Base Legal - ART. 110º D.S. N° 014-92-EM - ARTS 64º Y 65º D S N° 018-92-EM - ARTS 305º Y 307º DEL C.P.C. - Ley N° 27867 Art 59º Transf con RM N° 046	a) Solicitud b) Comprobante de Pago	9.11%	S/	360.00			1	30 días	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración Director Regional de Energía y Minas Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
161	DENUNCIA POR INTERNAMIENTO Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos Base Legal - ART 53º Y 141º D.S. N° 014-92-EM - Ley N° 27867 Art 59º Transf con RM N° 046-2008-MEM/D.M.	a) Solicitud b) Comprobante de Pago c) Copia certificada de (os) título(s) de la(s) concesión(es) afectada(s) y del(os) presunto(s) infractor(es) d) Datos de inscripción de la persona jurídica, del representante legal, del derecho minero afectado y del presunto infractor. e) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal	18.23%	S/	720.00			1	30 días hábiles de aprobada la diligencia preclausal	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración Director Regional de Energía y Minas Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
162	CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD LEGAL Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos. Base Legal - ARTS. 115º Y 188º DEL D.S. N° 014-92-EM - ART 4º DEL D.S. 018-92-EM - Ley N° 27867 Art 59º Transf con RM N° 046-2008-M	a) Solicitud indicando capital social, número de participaciones, valor de cada participación y designación de gerente. b) Comprobante de Pago c) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal.	18.23%	S/	720.00			1	en caso de valorización de área y labores 30 días hábiles de aprobada la preclausal	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración Director Regional de Energía y Minas Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

05 ABR. 2016

Nancy Valdez Chavez
NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN					
							Evaluación Previa				Positivo	Negativo
163	REPLANTEO, REPOSICIÓN DE HITOS Y POSICIONAMIENTO DE HITOS PARA CONCESIONES MINERAS CON COORDENADAS UTM DEFINITIVAS Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos. Base Legal - tra DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA D.S. 018-92-EM - DIRECTIVA N° 003-97/RPM/J - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM.	a) Solicitud indicando perito. b) Comprobante de Pago. c) Constancia de pequeño productor minero o productor minero artesanal	18.23%	S/	720.00			30 días hábiles de aprobada la diligencia pericial	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
164	DESGLOSE DE CARTEL O RESOLUCION NOTIFICADA Y DEVUELTA POR OFICINA DE CORREOS Procedimiento Ordinario Minero, conforme a la Ley General de Minería y sus Reglamentos Base Legal - ART. 153 DE LEY N° 27444 - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM.	a) Solicitud b) Comprobante de Pago.	0.91%	S/	36.00		1	02 días hábiles	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
165	CONSTANCIA DE TRÁMITE DE PETITORIO Base Legal - ART. 44 DE LEY N° 27444 - Ley N° 27867 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM.	a) Solicitud b) Comprobante de pago por derecho de tramite	4.56%	S/.	180.00		1	05 días hábiles	Area de Minería DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas		

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Altiplano
R.E.B. N° 748-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	(en % UIT)					(en S/.)	AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN	
											Evaluación Previa	Positivo
APROBACIONES (ASUNTOS AMBIENTALES MINEROS)												
166	APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO AMBIENTAL PARA PEQUEÑO PRODUCTOR Y MINERO ARTESANAL (Declaración de Impacto Ambiental, Estudio de Impacto Ambiental y otras evaluaciones ambientales) y sus modificaciones, para la Pequeña Minería (PM) y Minería Artesanal (MA) CATEGORÍA 1 (DIA) CATEGORÍA 2 (TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EIASd) Base Legal: - D.S. Nº 013-2002-EM (Art. 36° al 66°) (24-04-02) - D.S. Nº 038-2006-EM (Art. 1°) (05-07-2006) - D.S. Nº 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001) - Ley Nº 27798 (inc. 4.6 y 4.7 Art. 1°) (26-07-2002) - Ley Nº 27651 (Art. 15°) (24-01-2002) - Ley Nº 27444 (11-04-2001) Nota 1: Para el caso de la aprobación de la Categoría 2 (Términos de Referencia para EIASd), no se requiere la opinión técnica del INRENA. Nota 2: La DIA o el EIASd se presenta para el inicio o reinicio transformación y almacenamiento, Art. 38° D.S. 013-2002-EM. - Ley Nº 27867 Art 59° Transf con RM Nº 046-2008-MEM/DM.	a). Solicitud de acuerdo a formato solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de Pago c) Dos ejemplares del contenido de la solicitud de clasificación ambiental impresos y digitalizados - para la DREM - para consulta del público d) Comprobante de entrega del ejemplar de la clasificación ambiental y/o los términos de referencia en inrema, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento, cuando se trate de día e) Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredita la representación legal inscrita en el registro correspondiente. f) Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredita la representación legal inscrita en el registro correspondiente.	P.P.M. = 9.11% UIT P.M.A. = 4.56% UIT	P.P.M. = S/ 360.00 P.M.A. = S/ 180.00			1	50 días	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
167	MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - CATEGORÍA I PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL Base Legal: - D.S. Nº 013-2002-EM (Art. 36 y 66°) (24-04-02) - D.S. Nº 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001) - D.S. Nº 038-2006-EM (Art. 1°) (05-07-2006) - Ley Nº 27798 (Art. 1°) (26-07-2002) - Ley Nº 27651 (Art. 15°) (24-01-2002) - Ley Nº 27444 (11-04-2001) - Ley Nº 27867 Art 59° Transf con RM Nº 046-2008-MEM/DM.	a) Solicitud de acuerdo a formato solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de Pago c) Dos ejemplares del contenido de la solicitud de modificación de la DIA impresos y digitalizados. - para la DREM. - para consulta del público. d) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación de la DIA en inrema, solo en el caso de que el proyecto se desarrolle en área natural protegida o zona de amortiguamiento. e) Comprobante de haber presentado el contenido de la solicitud de modificación a la municipalidad distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto f) Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredita la representación legal inscrita en el registro correspondiente.	P.P.M. = 9.11% UIT P.M.A. = 4.56% UIT	P.P.M. = S/ 360.00 P.M.A. = S/ 180.00			1	50 días	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico

05 ABR. 2016

Verba

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Alternativa
R.E.R. N° 745-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
168	APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIASd) PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL. Base Legal: - R.M. N° 596-2002-EM-DM (Art. 3° al 10°) (21-12-2002) - D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001) - D.S. N° 013-2002-EM (Art. 38° al 66°) (24-04-2002) - D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1°) (05-07-2006) - Ley N° 27651 (24-01-2002) - Ley N° 27798 (Art. 1°) (26-07-2002) - Ley N° 27444 (11-04-2001) Nota : Para el caso de la modificación del Programa de Monitoreo corresponde la presentación de los rubros: a y b	a) Solicitud de acuerdo a formato solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de Pago c) Dos ejemplares del EIAS impresos y digitalizados y 5 resúmenes ejecutivos. - para la DREM. - para consulta del público. d) Comprobante de entrega de ejemplar del estudio en INRENA. e) Comprobante de haber presentado dos ejemplares impresos y digitalizados y 26 resúmenes ejecutivos del EIASd presentado a la municipalidad distrital más próxima al lugar donde se desarrollará el proyecto titularidad del peticionario f) Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente	9.35%	S/.	360.00		1	120 días	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
169	MODIFICACIÓN DE PAMA PARA PEQUEÑO PRODUCTOR MINERO O MINERO ARTESANAL Base Legal: - R.M. N° 596-2002-EM-DM (Art. 3° al 10°) (21-12-2002) - D.S. N° 066-97-PCM (19-11-97) - D.S. N° 013-02-EM (24-04-2002) - D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001) - Ley N° 27651 (24-01-2002) - Ley N° 26834 (04-07-97) - Ley N° 27798 (Art. 01°) (26-07-2002) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27667 Art 59° Transf con RM N° 046-2008-MEM/DM. Nota : Para el caso de la modificación del Programa de Monitoreo corresponde la presentación de los rubros: a y b	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. b) Comprobante de Pago. c) Dos ejemplares de la modificación del pama impresos y digitalizados según corresponda : - para la DREM - para consulta del público d) Comprobante de haber presentado un ejemplar de la modificación del pama en INRENA e) Comprobante de haber entregado un ejemplar de la modificación del pama a la municipalidad distrital mas próxima al lugar en donde se desarrollará el proyecto. titularidad del peticionario f) Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal.	PPM = 18.70% UIT PMA = 9.35% UIT	P.P.M. =S/ 720.00 P.M.A.=S/ 360.00			1	90 días	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2016-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
170	APROBACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS: Evaluar, aprobar y supervisar planes de cierre de las actividades de la pequeña minería y la minería artesanal. Evaluar y aprobar planes de cierre de los pasivos ambientales de la pequeña minería y la minería artesanal. Base Legal: - D.S. N° 033-2005-EM (Art. 12° y 13°) (15-08-2005) - D.S. N° 036-2006-EM (Art. 1°) (05-07-2006) - D.S. N° 039-2005-EM (Art. 25°) (11-10-2005) - D.S. N° 059-2005-EM (Art. 36° y 37°) (08-12-2005) - D.S. N° 038-2001-AG (Art. 64°) (26-06-2001) - D.S. N° 045-2006-EM (Art. 1° y 2°) (15-08-2006) - Ley N° 26834 (04-07-97) - Ley N° 28271 (06-07-2004) - Ley N° 28050 (14-10-2003) - Ley N° 27444 (11-04-2001) - Ley N° 27897 Art 59° Transl con RM N° 046-2008- MEM/DM Nota 1. Para el caso de Pequeños Productores Mineros y Mineros Artesanales no es necesario que el Plan de Cierre de Minas sea elaborado por una empresa registrada en la DGAAM, puede ser elaborado por un grupo de por lo menos 3 profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente o por Entidad consultora inscrita en cualquiera de los registros de la DGAAM. Nota 2. Para el caso de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales, no es aplicable lo dispuesto en el D.S. 045-2006-EM Nota 3. En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida, se deberá presentar 4 ejemplares del Plan de Cierre y copia del comprobante de un ejemplar en INRENA.	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC. b) Comprobante de pago por derecho de trámite c) Cinco ejemplares impresos y digitalizados del plan de cierre: - para ladrem (2 ejemplares) - para la DGM - para la DIGESA - para INRENA - para consulta del público en el proceso de participación ciudadana d) Comprobante de entrega de un ejemplar del plan de cierre impreso y digitalizado presentado en la municipalidad distrital correspondiente Titularidad del peticionario e) Copia autenticada por el fedatario institucional o legalizada del documento que acredite la representación legal inscrita en el registro correspondiente f) En caso de remediación voluntaria de pasivos ambientales presentar una declaración jurada para la ejecución del plan de cierre de pasivos ambientales	P P M = 74.81% UIT	P P M. = S/ 2880,00									
			P M A = 65.45% UIT	P.M.A = S/ 2520,00				1	130 días hábiles	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración, Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
171	MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CIERRE DE MINAS Y DE PASIVOS AMBIENTALES MINEROS: Base Legal: - D.S. Nº 033-2005-EM (Art. 23º) (15-08-2005) - D.S. Nº 036-2006-EM (Art. 1º) (05-07-2006) - D.S. Nº 059-2005-EM (Art. 40º) (08-12-2006) - D.S. Nº 038-2001-AG (Art. 64º) (26-06-2001) - D.S. Nº 045-2006-EM (Art. 1º y 2º) (15-08-2006) - Ley Nº 26834 (04-07-97) - Ley Nº 28271 (06-07-2004) - Ley Nº 28090 (14-10-2003) - Ley Nº 27444 (11-04-2001) - Ley Nº 27867 Art 59º Transf con RM Nº 046-2008-EM/DM. Nota 1: Para el caso de Pequeños Productores Mineros y Mineros Artesanales no es necesario que la modificación del Plan de Cierre de Minas o el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros sea elaborado por una empresa registrada en la DGAAM, puede ser elaborado por un grupo de por lo menos 3 profesionales habilitados por el colegio profesional correspondiente o Entidad consultora inscrita en cualquiera de los Registros de la DGAAM. Nota 2: Para el caso de la modificación del Programa de Monitoreo corresponde la presentación de los rubros: a y b Nota 3: En caso el proyecto se encuentre en Área Natural Protegida, se deberá presentar la copia del comprobante de entrega en INRENA.	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC b) Comprobante de Pago c) Tres ejemplares impresos de la modificación del plan de cierre d) Cinco ejemplares digitalizados de la modificación del plan de cierre e) Comprobante de entrega de un ejemplar de la modificación del plan de cierre impreso y digitalizado presentado en la municipalidad distrital correspondiente a la zona del proyecto	P.P.M. = 72.91% UIT P.M.A. = 63.80% UIT	P.P.M. = S/ 2880.00 P.M.A. = S/ 2520.00			1	40 días	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico				
172	CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES DE MEDIANA Y GRAN MINERÍA, Y EMPRESAS DE ENERGÍA Base Legal: - R.M. Nº 586-2002-EM/DM (Art. 3º) R.M. Nº 535-2004-EM/DM (Art. 3º) - ART 44 DE LEY Nº 27444 - Ley Nº 27867 Art 59º Transf con RM Nº 046-2008	a) Solicitud y/o escrito de entrega de estudios ambientales b) Comprobante de Pago	4.56%	S/ 180.00			1	5 días	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas					
173	RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA EXPLORACIONES MINERAS. A. Categoría B: menor de 20 plataformas de perforación (DJ) B. Categoría C: más de 20 plataformas de perforación en área mayor de 10 rías y/o con túneles de más de 50 metros (EA). Base Legal: D.S. Nº 038-98-EM (30.11.98) D.S. Nº 053-99-EM (Art. 4º al 6º) (28.09.99) R.M. Nº 596-2002-EM/DM (20.12.02) Ley Nº 27444 (Art. 33º) (11.04.01) Ley 27796 (Art. 01) (26.07.02)	Requisitos: a. Solicitud de acuerdo a formato Categoría B: b. Tres Ejemplares de la Declaración Jurada hábiles Para la DGAAM 02 para DREM 01 Para consulta del público en el proceso de participación ciudadana c. Comprobante de Pago. Categoría C: d. Tres Ejemplares de la EA Para la DGAAM 02, para DREM 01 Para consulta del público en el proceso de participación ciudadana e. Dos (02) Copias de la Evaluación Ambiental en medio magnético o CD ROM Comprobante de Pago.	4.56%	S/ 180.00			1	03 días	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico				

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Autónoma
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Descripción	(en % UIT)		(en S/)	EVALUACIÓN				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
174	RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE MODIFICACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES . Caso A. EIA, PAMA, Plan de Cierre Caso B. EA, EIAP Caso C. Plan Ambiental Complementario (PAC) Caso D. Declaración Jurada Base Legal D.S. Nº 053-99-EM (Art. 4º al 6º) (28.09.99) Ley Nº 27444 (Art. 35º) (11.04.01) R.M. Nº 535-2004-MEM/DM (06-01-05) R.M. Nº 179-2006-MEM/DM (Art. 1º) (16.04.2006) D.S. Nº 015-2006-EM (Art. 89º) (03.03.2006) Ley 28271 (06.07.04) Ley 28090 (14.10.03) D.S. Nº 002-2008-EM D.S. Nº 043-2006-EM (Art. 1º) (28.07.2006)	Requisitos: a. Solicitud de acuerdo a formato b. Tres Ejemplares para modificación del Estudio. Dos (02) Para la DGAAE ó DGAAM, según corresponda Uno (01) para DREM c. Comprobante de entrega del ejemplar de la modificación presentado en el INRENA. En el caso de EIA, cuando corresponda d. Constancia de presentación del estudio en la Municipalidad correspondiente e. Constancia de presentación del estudio en la DREM, para el caso de estudios que los evalúe el MEM f. Dos (02) Copias del Estudio en medio magnético o CD ROM PRESENTACIÓN Un ejemplar para la DGAAE ó DGAAM Un ejemplar para la DREM g. 30 resúmenes ejecutivos 5 para la DGAAE ó DGAAM 25 para la DREM	Caso A. 13.67% UIT Caso B. 9.11% UIT Caso C. 9.11% UIT Caso D. 1.82% UIT	S/ S/ S/ S/	540.00 360.00 360.00 72.00		1	30 días	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico			
175	RECEPCIÓN Y REVISIÓN PRELIMINAR DEL CRONOGRAMA DE REAJUSTE DE PAMA. Base Legal D.S. N.º 022-2002-EM (Art. 1, B 2.b) (04/07/02) D.S. N.º 036-2006-EM (Art. 1º) (05.07.2006) Ley N.º 27444 (Art. 35º y 132º) (11.04.2001)	Requisitos: a. Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC b. Tres Ejemplares del cronograma de reajuste de PAMA 01 Para la DREM 01 Para la DGAAM 01 Para consulta del público c. Copia autenticada con antigüedad no mayor a 30 días por la que se acredite la titularidad del peticionante respecto de las concesiones mineras del proyecto d. Personas Naturales: Copia simple de su DNI e. Personas Jurídicas: Copia autenticada por el Fedatario institucional o legalizada de la escritura de constitución social inscrita en el registro correspondiente f. Copia del documento de identidad del representante legal g. Dos Copias del Cronograma de reajuste en medio magnético o CD-ROM 01 para la DREM, 01 para la DGAAM h. comprobante de Pago	4.56%	S/	180.00		1	30 días	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico			



05 ABR. 2016

Nancy Valdez Chavez

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternativa
R.E.D. N° 145-2015-PRCE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
176	RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE CALIFICACIÓN Y REGISTRO DE EMPRESAS ENCARGADAS DE ELABORAR ESTUDIOS AMBIENTALES EN EL SECTOR (DIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE COMBUSTIBLES; DIA, PAMA Y OTROS ESTUDIOS PARA LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL DE ALCANCE REGIONAL)	Requisitos: a. Solicitud de acuerdo a formato consignando número de RUC b. Formatos aprobados por la DREM c. Copia fedatada del testimonio de constitución de la sociedad, con objeto social en especialización de medio ambiente (de ser extranjera contará con la inscripción en el consulado y la visación del Ministerio de Relaciones Exteriores. d. Vigencia de Poder con antigüedad menor a tres meses e. Acreditación de representante legal f. Copia fedatada de escritura pública de actos modificatorios g. Curriculum vitae de no menos de 5 profesionales colegiados de diferentes especialidades, con capacitación en campo ambiental. h. Certificado de habilidad profesional expedido por el colegio profes. correspondiente o el documento equivalente para el caso de profesionales extranjeros. i. Carta de compromiso de sus profesionales en caso que su relación con la empresa no sea permanente (indicar los nombres y apellidos de los profesionales permanentes) j. Relación de instrumentos especiales para efectuar Estudios Amb. (propios o alquilados). k. Relación de trabajos en diseño, construcción, operación, supervisión, seguridad y/o mantenimiento de instalaciones de comercializadores de Hidrocarburos y derivados/ Proyectos y estudios en Minería l. Comprobante de Pago	13.67%	S/ 540.00			1	60 días	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
177	RENOVACIÓN DE CALIFICACIÓN DE EMPRESAS ENCARGADAS DE ELABORAR ESTUDIOS AMBIENTALES EN EL SECTOR (DIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE COMBUSTIBLES; DIA, PAMA Y OTROS ESTUDIOS AMBIENTALES PARA LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL DE ALCANCE REGIONAL)	Requisitos: a. Solicitud de acuerdo a formato consignando número de RUC b. Ficha de Declaración Jurada (formato R.D. Nº 032-97-EM/DGAA) c. Actualización de Curriculum Vitae de los Profesionales y del Certificado de Habilidad Profesional Expedido por el Colegio Prof. correspondiente o el documento equivalente para el caso de profesional extranjero. d. Carta de Compromiso de sus Profesionales en caso que su relación con la empresa no sea permanente (indicar los nombres y apellidos de los profesionales permanentes) e. Copia Fedatada de Escritura Pública de Actos Modificatorios de la Empresa (Modificación de Estatutos, de Representante Legal, Aumento de Capital, etc).	9.11%	S/ 360.00			1	60 días	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración: Director Regional de Energía y Minas	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 748-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
178	MODIFICACIÓN DEL REGISTRO DE EMPRESAS ENCARGADAS DE ELABORAR ESTUDIOS AMBIENTALES EN EL SECTOR (DIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE VENTA AL PÚBLICO DE COMBUSTIBLES; DIA, PAMA Y OTROS ESTUDIOS AMBIENTALES PARA LA PEQUEÑA MINERÍA Y MINERÍA ARTESANAL DE ALCANCE REGIONAL) Base Legal R.D.R. N° 018-2006-GR-SM/DREM Ley 28511 (15.10.2005) R.M. N° 580-98-EM/MM (27.11.98) Ley N° 27444 (Art. 132°) (11.04.01) Ley N° 27798 (Art. 1°) (26.07.02) D.S. N° 015-2006-EM (03.03.2006) R.M. N° 179-2006-MEM/DM (Art. 1°) (16.04.2006)	Requisitos: a. Solicitud de acuerdo a formato Cambio en la Empresa b. Copia Fedateada de Escritura Pública de Actos Modificatorios de la Empresa (Modificación de Estatutos, de Representante Legal, aumento de capital, etc) Nuevos Profesionales b. Currículum Vitae de los Profesionales con capacitación en el campo ambiental y el certificado de habilidad profesional expedido por el Colegio Profesional Correspondiente, o el documento equivalente en caso de profesional extranjero carta de compromiso en caso que su relación con la empresa no sea permanente Ampliación de la Calificación b. Currículum Vitae de los profesionales, certificado de habilidad profesional expedido por el Colegio Profesional correspondiente, o el documento equivalente en caso de profesional extranjero, con capacitación en la actividad para la cual solicita la ampliación, y en el campo ambiental, carta de compromiso en caso que su relación con la empresa no sea permanente	9 11%	S/	360.00		1	30 días	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas	Reconsideración por Director Regional de Energía y Minas	Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
179	PARTICIPACION EN TALLERES Y/O AUDIENCIAS AMBIENTALES DE MEDIANA Y GRAN MINERÍA Y EMPRESAS DE ENERGÍA Base Legal - R.M. N° 596-2002-EM/DM (Art. 3° Y 4°) - R.M. N° 535-2004-EM/DM (Art. 3° Y 4°) - ART. 44 DE LEY N° 27444 - Ley N° 27867 Art. 59°	a) Solicitud b) Comprobante de pago por derecho de trámite	9 11%	S/	360.00		1	05 días	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas			

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Educataria Institucional Ailana

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	ÁREA ORIGINARIA COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
180	OTORGAR CONCESIONES DE BENEFICIO CONFORME A LEY GENERAL DE MINERÍA Y SUS REGLAMENTOS Base Legal: - ART. 44 DE LEY Nº 27444, - ART 017,018, DS DS 014 -92-EM, - ART 38,39, DS 03-94-EM, - Ley Nº 27867 Art 59º (LOGR) - ART. 44 DE LEY Nº 27444	a) Solicitud de acuerdo a formato, y Recibo pago Tupa. b) Recibo de pago de derecho de vigencia que corresponde al primer año de sus operaciones de beneficio. c) Información técnica: memoria descriptiva, firmado por representante legal, de la planta y de sus instalaciones de acuerdo a formato, copia del cargo de presentación del estudio de impacto ambiental ante la autoridad Regional competente, autorización de uso de aguas, autorización para utilizar el terreno, declaración jurada de compromiso previo, otros si requiera el caso.	45.57%	S/ 1,800.00			1	30 días	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas		
181	EXTINCIÓN DE CONCESIONES DE BENEFICIO CONFORME A LEY GENERAL DE MINERÍA Y SUS REGLAMENTOS. Base Legal: - ART. 44 DE LEY Nº 27444, - ART 017,018, DS DS 014 -92-EM, - ART 38,39, DS 03-94-EM, - Ley Nº 27867 Art 59º (LOGR) - ART. 44 DE LEY Nº 27444	a) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC, y pago del TUPA. b) Identificación y domicilio legal. Si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscritas en los Registros Públicos e identificación del representante con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. c) Justificación de la Extinción de la concesión de beneficio, firmado por profesional de especialidad d) otros según el caso.	9.11%	S/ 380.00			1	20 días	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas		
182	MODIFICACIONES DE CONCESIONES DE BENEFICIO, PARA AMPLIACIÓN DE ÁREA, PARA AMPLIACIÓN DE LA CAPACIDAD INSTALADA, PARA INSTALACIONES ADICIONALES SIN MODIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA, PARA INSTALACIÓN DE NUEVOS DEPÓSITOS DE RELAVES O SU CRECIMIENTO, PARA NUEVO PAD DE LIXIVIACIÓN. Base Legal: - ART. 44 DE LEY Nº 27444, - ART 017,018, DS DS 014 -92-EM, - ART 38,39, DS 03-94-EM, - Ley Nº 27867 Art 59º (LOGR) - ART. 44 DE LEY Nº 27444	a) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC, y pago del TUPA. b) Identificación y domicilio legal. Si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscritas en los Registros Públicos e identificación del representante con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. c) Informe técnico sustentado, firmado por profesional de especialidad de las modificaciones o ampliación, de la concesión de beneficio d) otros según el caso	45.57%	S/ 1,800.00			1	30 días	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas		
183	OPOSICIÓN A LA CONCESIONES DE BENEFICIO. ART 019 DS-014-92-EM, ART 51 DS 61-94-EM, ART 22 DS 14-92-EM, ART 51 DS 03-94-EM,	a) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC y pago del TUPA. b) Identificación y domicilio legal del solicitante. Si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscritas en los Registros Públicos e identificación del representante con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. c) Fundamento de la oposición debidamente sustentada	1.82%	S/ 72.00			1	30 días	Área de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas		

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alsema
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
184	OTORGAR CONCESIONES DE LABOR GENERAL Y TRANSPORTE MINERO CONFORME A LEY GENERAL DE MINERÍA Y SUS REGLAMENTOS. LEGAL ART 019 DS-014-02-EM, ART 51 DS 51-94-EM, ART 22 DS 14-92-EM, ART 51 DS 03-94-EM.	a) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC y pago del TUPA. b) Identificación y domicilio legal. Si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscritas en los Registros Públicos e identificación del representante con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. c) Memoria descriptiva, firmado por representante legal, de la concesión de labor General y/o transporte Minero d) Comprobante de abono por derecho de vigencia (canon territorial)	18.23%	S/ 720.00			1	30 días	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas		
185	EXTINCIÓN DE CONCESIONES DE LABOR GENERAL Y TRANSPORTE MINERO CONFORME A LEY GENERAL DE MINERÍA Y SUS REGLAMENTOS. Base Legal: - ART 44 DE LEY N° 27444, - ART 017,018, DS 05-014-92-EM, - ART 38,39, DS 03-94-EM, - Ley N° 27867 Art 59° (LOGR) - ART 44 DE LEY N° 27444	a) Solicitud de acuerdo a formato consignando el número de RUC y pago del TUPA. b) Identificación y domicilio legal. Si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la empresa, debidamente inscritas en los Registros Públicos e identificación del representante con sus poderes inscritos en los Registros Públicos. c) Informe de Justificación de la extinción de concesión de labor General y/o transporte Minero d) Poder de representante legal inscrito en los Registros Públicos	9.11%	S/ 360.00			1	30 días	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas		
186	PRESENTACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA SEGÚN NORMAS MINERAS, AMBIENTALES Y/O DE SEGURIDAD MINERA. Base Legal Directiva N°001-2008-GR/USG, DS 046-2003-PCM, DS 016-229-EM, DS N 009-005-TR, Art 32	a) Carta de entrega de informe de Auditoría del sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo, un anillado original con copia magnetica CD-ROOM. b) Comprobante de Pago c) Acta debidamente formulada y rubricada de auditoría del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. Con sus respectivos formatos de auditoría de las normas de seguridad y salud en el trabajo.	4.56%	S/ 180.00			1	30 días	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas		
187	TRANSFERENCIA DE DERECHOS MINERO, Base Legal Art 184 DS N° 014-92-EM, ART 130,131 DS-03-94-EM	a) Solicitud de acuerdo a formato, consignando el número de RUC y recibo de pago b) Identificación y domicilio legal del peticionario, si es persona jurídica debe presentar escritura pública de constitución social de la Empresa inonta en registros publicos al igual que el representante legal c) Escritura publica del contrato de transferencia.	4.56%	S/ 180.00			1	30 días	Area de Asuntos Ambientales DREM - Lima	Director Regional de Energía y Minas		

05 ABR. 2016

Verificar

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DE PROCEDIMIE NTO	AUTORIDAD RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSI- DERACION	APELACION
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO PROCEDIMIENTOS EN COMUN SOLO PARA LA DIRCETUR														
188	ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, ELABORADAS POR EL SECTOR. a. Directorios b. Boletines Estadísticos y/o Indicadores de tendencias c. Afiches y guías turísticas Base Legal: Ley N° 27444 Art. 110 del 11/04/2001 Ley 27887 Art 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	- Solicitud en original y copia dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida en el Art. 113 de la Ley N° 27444. - Constancia de pago por derecho de trámite	0.29%	S/.	11.48				5 días	Mesa de Partes	Director Regional			
			0.29%	S/.	11.48	1								
			0.14%	S/.	5.48									
189	OTORGAMIENTO DE CONSTANCIAS Y CREDENCIALES DE COMPETENCIA DEL SECTOR Y DE CARÁCTER REGIONAL. Base Legal: Ley N° 27444 Art. 111° y Art. 117° Ley 27887 Art 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	- Solicitud en original y copia dirigida a la DIRCETUR, indicando sus generales de ley - Documentos que acrediten ejercicio de actividad artesanal turística y Comercio Exterior (Credencial-RUC, Licencias) - Constancia de pago por derecho de trámite (constancia)	0.47%	S/.	18.67				05 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional	
			Constancia	Constancia		1								
			0.47%	S/.	18.67									
			Credencial	Constancia										
190	INSPECCIONES A SOLICITUD DEL USUARIO Base Legal: Ley N° 27444 Art. 162. Ley 27887 Art 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	- Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando sus generales de Ley. - Constancia de pago por derecho de trámite	1.80%	S/.	71.05				30 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional	
PROCEDIMIENTOS DE TURISMO														
191	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE Base Legal: D.S. N° 029-2004-MINCETUR del 27/11/2004 (ART. 6° y 7°) Ley 27887 Art 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Los establecimientos de hospedaje para el inicio de sus actividades deberán estar inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), y contar con la Licencia Municipal de Funcionamiento Los titulares de los establecimientos de hospedaje deberán presentar dentro de un plazo de treinta (30) días de iniciada su actividad una declaración jurada dejando constancia de que el establecimiento cumple con las siguientes condiciones: a) El número de habitaciones es de seis(6) o más b) Tiene un ingreso para la circulación de los huéspedes y personal de servicio. c) Cuenta con un área de recepción d) Tiene botiquín de primeros auxilios e) El área de las habitaciones (incluyendo el área del closet y guardarropa) es de 6-m2. o más.	Gratuito	Gratuito			1	10 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional		

05 ABR. 2016

U. S. A. C.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD	INSTANCIA DE RESOLUCIÓN	RECURSOS
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo					
192	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE HOTELES DE 4 Y 5 ESTRELLAS, APART HOTEL DE 4 Y 5 ESTRELLAS RESORT Y ECOLOGE. Base Legal D.S. N° 029-2004-MINCETUR Art. 10° del 27/11/2004 Ley 27867 Art. 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, consignando la información señalada en el Art. 113° de la Ley N° 27444, y señalar su N° de DNI, RUC, el que se le adjuntara los siguientes. Los Requisitos establecidos en el Art. 10° del D.S N° 029-2004-MINCETUR del 27/11/2004.	11.23%	S/ 443.52		1		30 días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
193	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A 3 ESTRELLAS Y ALBERGUES. Base Legal D.S. N° 029-2004-MINCETUR del 27/11/2004 (ART 10°) Ley 27867 Art. 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	EVALUACION Y CATEGORIZACIÓN Solicitud dirigida a la DIRCETUR, consignando la información señalada en el Art. 113° de la Ley N° 27444, y señalar su N° de DNI, RUC, el que se le adjuntara los siguientes: a) Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para brindar el servicio de hospedaje. b) Formato según modelo del Anexo N° 7 del Reglamento de Establecimientos de Hospedaje, en el que se precise en detalle que el establecimiento de hospedaje cumple con los requisitos y condiciones mínimas exigidos para ostentar la clase y/o categoría solicitada, o Informe Técnico expedido por un Calificador de establecimientos de hospedaje. c) Si el establecimiento se ubicara en zonas que correspondan	4.73%	S/ 187.01		1		30 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
194	RENOVACIÓN DE CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 1 A 3 ESTRELLAS Y ALBERGUES. Base Legal D.S. N° 029-2004-MINCETUR del 27/11/2004 (ART. 14°) Ley 27867 Art. 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	EVALUACION Y CATEGORIZACIÓN Solicitud dirigida a la DIRCETUR, consignando la información señalada en el artículo 113° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y mencionara su DNI y RUC adjuntando los siguientes documentos: a) Declaración Jurada del Titular del establecimiento de Hospedaje, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la clase y/o categoría que le fue otorgada. b) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite	2.68%	S/ 106.00		1		5 días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
195	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE HOSPEDAJE DE 4 Y 5 ESTRELLAS. Base Legal: D.S. N° 029-2004-MINCETUR del 27/11/2004 (ART 14°) Ley 27867 Art 63° transferida con RM N° 084-2005-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, consignando la información señalada en el artículo 113° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, mencionando su DNI y RUC dentro de los treinta (30) días anteriores a su vencimiento adjuntando los siguientes documentos: a) Declaración jurada del titular del establecimiento de Hospedaje de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir con los requisitos que sustentaron la clase y categoría otorgada. b) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	8.00%	S/ 316.00	4 y 5 Estrellas	05 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
196	CAMBIO DEL TITULAR DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE Base Legal: D.S. N° 029-2004-MINCETUR del 27/11/2004 (ART 27°) Ley 27867 Art 63° transferida con RM N° 084-2005-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, consignando la información señalada en el artículo 113° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, mencionando su DNI y RUC dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de efectuada la transferencia, adjuntando los siguientes documentos: a) Declaración jurada dando cuenta de la transferencia del establecimiento. b) Certificado original de clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular. c) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	3.13%	S/ 123.00	12 y 13 Estrellas	05 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
197	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN CASAS PARTICULARES, UNIVERSIDADES O INSTITUTOS Base Legal: D.S. N° 10-95-ITINCI del 04/05/95 Ley 27867 Art 63° transferida con RM N° 084-2005-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, consignando la información señalada en el artículo 113° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y mencionando su DNI y RUC adjuntando los siguientes documentos: a) Formulario de inscripción y registro de acuerdo a modelo (An A) b) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	2.68%	S/ 106.00	1	05 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
198	PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE RESTAURANTES Base Legal: D.S. N° 025-2004-MINCETUR del 27/11/2004 (ART 6°, 7°, 25°, 26°, 27°) Ley 27867 Art 63° transferida con RM N° 084-2005-MINCETUR-DM	Los Restaurantes para el inicio de sus actividades deberán estar inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), y contar con la Licencia Municipal de Funcionamiento. Los titulares de los restaurantes deberán informar dentro de un plazo de treinta (30) días de iniciada su actividad y con carácter de declaración jurada que cuenta con la Licencia Municipal de Funcionamiento respectiva y que cumplen con: a) Ofrecer a los clientes sus servicios en óptimas condiciones de higiene, buena conservación del local, mobiliario y equipos, y cumplir con las normas de seguridad vigentes.	Gratuito	Gratuito	1	05 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
199	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O CALIFICACIÓN DE LOS RESTAURANTES DE 1 A 5 TENEDORES. Base Legal: D.S. N° 025-2004-MINCETUR del 27/11/2004 (ART 8°, 9°) Ley N° 26935 (23/03/1998) Ley 27867 Art 63° transferida con RM N° 084-2005-MINCETUR-DM	EVALUACIÓN Y CATEGORIZACIÓN Solicitud dirigida a la DIRCETUR, consignando la información señalada en el artículo 113° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y mencionando su DNI y RUC adjuntando los siguientes documentos: a) Fotocopia simple de la constancia o certificado vigente, otorgado por el Sistema Nacional de Defensa Civil, en el que se señale que el establecimiento reúne los requisitos de seguridad para prestar el servicio.	2.27%	S/ 89.51	1 a 2 Tenedores	30 días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
		El restaurante se ubica en zonas que correspondan.	4.73%	S/ 186.73	3 a 5 Tenedores					

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
200	CALIFICACIÓN DE RESTAURANTES TURÍSTICOS (DE 3 A 5 TENEDORES). Base Legal: D.S. N° 025-2004-MINCETUR del 27/11/2004 (ART 16°, 17°) Ley 27867 Art 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, consignando la información señalada en el artículo 113° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y mencionará su DNI y RUC adjuntando los siguientes documentos: a) Se ubiquen en inmuebles declarados Patrimonio Cultural de Nación. b) Se dediquen principalmente a la explotación de recursos gastronómicos de alguna o varias regiones del país.	9.99%	S/ 355.00		1		30 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
201	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE CATEGORIZACIÓN Y/O CALIFICACIÓN DE LOS RESTAURANTES. Base Legal: D.S. N° 025-2004-MINCETUR del 27/11/2004 (ART 12°) Ley 27867 Art 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, consignando la información señalada en el artículo 113° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, mencionando su DNI y RUC dentro de los treinta (30) días anteriores a su vencimiento adjuntando los siguientes documentos: a) Declaración jurada del titular del restaurante de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la categoría y/o calificación otorgada. b) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	1.80% 3.57% 7.11%	S/ 71.01 141.01 281.00		1		30 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
202	CLASIFICACIÓN DE AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO Base Legal: D.S. N° 026-2004-MINCETUR del 11/11/2004 (Arts 8°, 9°, 10° y 11°) Ley 27867 Art 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Las Agencias de Viajes y Turismo para el inicio de sus actividades deberán estar inscritas en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y deberán: contar con la Licencia Municipal de Funcionamiento y cumplir con las demás disposiciones municipales correspondientes. Requisitos mínimos para la prestación del servicio: a) Contar con un local de libre acceso al público, apropiado para atender al cliente y dedicado a prestar el servicio de Agencia de Viajes y Turismo. b) Contar con personal calificado para la atención al público.	Gratuito	Gratuito	1				Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
203	ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO Base Legal: D.S. N° 026-2004-MINCETUR (11/11/2004) Artículo 11° Ley 27867 Art 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Declaración Jurada, informando las modificaciones de acuerdo al formato contenido en el anexo N° 01 del Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo	Gratuito	Gratuito	1			5 días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
204	CALIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y/O EVENTOS REGIONALES DE INTERÉS TURÍSTICO. (\$) Base Legal: Direct. N° 001-93-MITINCI-VMT/INCI del 16/08/93 Ley N° 26961 (03/06/1998) Ley N° 27790 (25/07/2002) Ley 27867 Art 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	- Solicitud en original y copia dirigida a la DIRCETUR indicando generales de ley con una anticipación de treinta (30) días en el caso Regional a la apertura del evento. - Declaración Jurada acreditando tener asegurado el financiamiento del Evento y haber tomado las medidas de seguridad pertinentes. - Plan de Trabajo del evento indicando su categoría (Regional). - Sustentación técnica del evento precisando su contribución al Desarrollo Turístico. - Constancia de pago por derecho de trámite.	2.71%	S/ 107.16			1	30 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2018 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN AUTO- MÁTICO	EVALUACIÓN Evaluación Previa		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSI- DERACIÓN	APELACION
205	CONSTANCIA DE NO CONSTITUIR ZONA DE RESERVA TURÍSTICA (8) Base Legal: Ley N° 27444 Art. 33°, 34° y 107° Ley 27867 Art. 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	- Solicitud en original y copia dirigida a la DIRCETUR - Memoria Descriptiva, ubicación, linderos y medidas perimétricas con respectivo plano - Constancia de pago por derecho de trámite	4.47% 8.90%	1 a 20 Has S/ 176.56 20 a más S/ 351.56			1	15 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
206	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE PRESTADOR DE SERVICIOS DE CANOTAJE TURÍSTICO A LAS AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO Base Legal: D.S. N° 004-2008-MINCETUR del 23/02/2008 (Arts. 9°, 10° y 11°) Ley 27867 Art. 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Para prestar el servicio de canotaje turístico las Agencias de Viajes y Turismo interesadas deben contar con el certificado de Prestador de Servicio de Canotaje Turístico otorgado por el Órgano Competente. Requisitos mínimos para la prestación del servicio: a) Informe técnico de Evaluación expedido por una Entidad Evaluadora, acompañando la relación de Equipos de Canotaje y sus especificaciones técnicas, y. b) La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje con indicación de las secciones donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo c) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite	4.73%	S/ 187.01				30 días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
207	RENOVACIÓN DEL CERTIFICADO DE PRESTADOR DEL SERVICIO DE CANOTAJE TURÍSTICO Base Legal: D.S. N° 004-2008-MINCETUR del 23/02/2008 (Arts. 13°) Ley 27867 Art. 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, consignando la información señalada en el artículo 113° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, anteriores a su vencimiento, adjuntando los siguientes documentos: a) Informe técnico de Evaluación expedido por una Entidad Evaluadora, acompañando la relación de Equipos de Canotaje y sus especificaciones técnicas, y. b) La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje con indicación de las secciones donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo c) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite	3.57%	S/ 141				5 días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
208	CREDENCIAL DE GUÍAS DE MONTAÑAS Base Legal: D.S. N° 028-2004-MINCETUR 26/11/2004 Art. 5° Ley 27867 Art. 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, deberá mencionar el N° de DNI y RUC Adjuntando: a) Copia legalizada del título de Guía de Montaña b) Póliza de seguros contra accidentes individual o selectiva. c) Dos fotografías tamaño carné d) Recibo de pago por derecho de trámite	1.06%	S/ 42.01		1		15 Días Hábil	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
209	RENOVACIÓN DEL CREDENCIAL DE LOS GUÍAS DE MONTAÑAS Base Legal: D.S. N° 028-2004-MINCETUR 26/11/2004 Art. 5°, Ley 27867 art. 63° Ley 27867 Art. 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley 2744, adjuntando: a) Dos fotografías tamaño carné b) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite	1.06%	S/ 42.01			1	15 Días Hábil	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
210	CREDENCIAL DE GUÍAS DE TURISMO Base Legal: Ley N° 28529 - 25/05/2005 Art. 5° Ley 27867 Art. 63° transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley N° 27444, deberá mencionar el N° de DNI y RUC Adjuntando: a) Copia legalizada del título de Guía de Turismo. b) Dos fotografías tamaño carné c) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite.	1.06%	S/ 42.01			1	15 Días Hábil				

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Alameda
R.E.R. N° 248-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
211	RENOVACIÓN DEL CREDENCIAL DE LOS GUÍAS DE TURISMO Base Legal Ley Nº 28529 - 25/05/2005 Art. 5º Ley 27067 Art 63º Transfenda con RM Nº 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley 2744, deberá mencionar el Nº de DNI y RUC Adjuntando: a) Dos fotografías tamaño carné b) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite	1.06%	S/	42.01			1	15 Días Hábiles	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional		
212	CREDENCIAL DE CONDUCTOR DE CANOTAJE BÁSICO Y AVANZADO Base Legal D.S. Nº 004-2008-MINCETUR del 23/02/2008 (Arts 17º) Transfenda con RM Nº 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley Nº 27444, deberá mencionar el Nº de DNI y RUC Adjuntando Carné de Conductor Básico a) Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) b) Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate de Carné de Conductor Avanzado Ritos Clases I a III, que tenga como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por	1.06%	S/	42.01			1	15 Días Hábiles	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional		
213	RENOVACIÓN DE CREDENCIAL DEL CONDUCTOR DE CANOTAJE Base Legal D.S. Nº 004-2008-MINCETUR del 23/02/2008 (Arts 23º) Transfenda con RM Nº 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley 2744, deberá mencionar el Nº de DNI y RUC Adjuntando: a) Constancia de aptitud y capacidad física expedida por la Entidad Evaluadora b) Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río, en las clases que corresponda, según se trate de Conductor Básico o avanzado	1.06%	S/	42.01			1	15 Días Hábiles	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional		
214	AUTORIZACIÓN PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD EVALUADORA DE EQUIPOS Y DE EXPERIENCIA TEORICO PRACTICO DEL CONDUCTOR DE CANOTAJE TURISTICO Base Legal D.S. Nº 004-2008-MINCETUR del 23/02/2008 (Arts 31º, 32º) Transfenda con RM Nº 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida en el Art. 113º de la Ley 2744, deberá mencionar el Nº de DNI y RUC Adjuntando: a) Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC) b) Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un periodo no menor a tres (3) años c) Plan de trabajo con carácter de declaración jurada, indicando los procedimientos que seguirá para la evaluación d) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite e) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite	8.00%	S/	316.00			1	30 días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional		

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
215	AUTORIZACION PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD CAPACITADORA DE LOS CURSOS TEORICOS PERSONAS INTERESADAS EN CONTAR CON EL CARNE DE CONDUCTOR DE CANOTAJE BASICO Y/O AVANZADO Base Legal D.S. N° 004-2008-MINCETUR del 23/02/2008 (Arts. 39°, 40°) Transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, indicando la información requerida en el Art. 113° de la Ley 27444, deberá mencionar el N° de DNI y RUC. Adjuntando: a) Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC), y. b) Declaración Jurada indicando que cuenta con personal especializado, equipo logístico y requisitos mínimos necesarios para desarrollar y dictar el curso de Rescate Río c) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite	8.00%	S/	315.00			1	30 días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
216	RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACION PARA DESEMPEÑARSE COMO ENTIDAD EVALUADORA Y CAPACITADORA Base Legal D.S. N° 004-2008-MINCETUR del 23/02/2008 (Arts. 37° y 44°) Transferida con RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud dirigida a la DIRCETUR, consignando la información señalada en el artículo 113° de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, mencionando su DNI y RUC dentro de los treinta (30) días anteriores a su vencimiento adjuntando los siguientes documentos: a) Declaración Jurada del titular indicando que mantiene vigente el cumplimiento de dichos requisitos b) Copia simple del recibo de pago por derecho de trámite	2.86%	S/	106.00			1	15 días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
217	PROCEDIMIENTOS DE ARTESANIA PRESENTACIÓN OFICIAL DE ARTESANOS PRODUCTORES Y EMPRESAS ARTESANALES PRODUCTORAS PARA PARTICIPAR EN EVENTOS EN EL EXTERIOR. Base Legal Ley 23407 del 29/05/82 Ley 27867 Art 64° inciso d) RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud en original y copia simple dirigida al DIRCETUR, indicando sus generales de Ley - Constancia de pago por derecho de trámite	1.52%	S/	59.90				32 días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
218	AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS FERIALES Y EXPOSICIONES LOCALES Y REGIONALES. (5) Base Legal D.Leg. 715 del 08/11/91 D.S. 026-92-ICT/DM del 10/02/92 Ley N° 27780 art. 2° II D.S. N° 005-2002-MINCETUR Arts. 71° y 72° Inc.(f) Ley 27867 Art 64° Inciso Transf. RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud en original y dos copias simples dirigida al DIRCETUR indicando sus generales de ley. - Copia simple del contrato de alquiler o de la declaración del autoavalúo del recinto ferial, para acreditar su disponibilidad. - Declaración jurada acreditando tener asegurado el financiamiento - Croquis de ubicación del recinto ferial. - Copia simple del reglamento interno de la feria - Constancia de pago por derecho de trámite	1.78%	S/	70.48			1	20 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
219	RECONOCIMIENTO DE GREMIOS ARTESANALES. Base Legal Ley N° 24052 R.S. N° 038-92-SR-APT/R JCM del 08/04/92 Ley 27867 Art 64° Inciso Transf. RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	Solicitud en original y copia dirigida al DIRCETUR indicando sus generales de ley - Documentos que acrediten ejercicio de actividad industrial, artesanal o turística (Credencial) - Constancia de pago por derechos de trámite.	0.46%	S/	17.98			1	10 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institución Alternativa
R.E.R. N° 746-2014-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Numero y Denominacion	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluacion Previa	Positivo	Negativo
PROCEDIMIENTOS DE COMERCIO EXTERIOR													
220	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS SOBRE TRATAMIENTO ARANCELARIO DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS COMERCIALES, SUSCRITOS POR EL PERÚ CON DIVERSOS PAÍSES. Base Legal: Ley 27444 Art. 111 del 11/04/01 // Ley N° 27790 (25-07-2002) Ley 27867 Art 55° Transf RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	-Solicitud en original y copia simple dirigida a la DIRCETUR indicando sus generales de ley, N° Telefax. -Especificaciones del servicio requerido -Partida Arancelaria NANDINA - Constancia de pago por derecho de trámite	0.46%	S/	17 98			1	30 días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
221	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS SOBRE OTROS ASPECTOS NORMATIVOS O TÉCNICOS EN EL MARCO DE INTEGRACIÓN REGIONAL SUB REGIONAL Y COMERCIO INTERNACIONAL. Base Legal: Tratado de Montevideo 1990 R. Leg 23304 del 11/11/81 Normatividad ALADI Ley 27444 Art. 111 del 11/04/01 Ley 27867 Art 55° Transf RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	-Solicitud en original y copia simple dirigida a la DIRCETUR indicando sus generales de ley, N° Telefax. -Especificaciones del servicio requerido - Constancia de pago por derecho de trámite	0.46%	S/	17 98			1	30 días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional
222	ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS PARA LA REALIZACIÓN DE FERIAS Y/O EXPOSICIONES INTERNACIONALES EN EL PAÍS, ASÍ COMO, PARA LA PARTICIPACIÓN DE EMPRESAS PERUANAS EN EVENTOS A REALIZARSE EN EL EXTERIOR. Base Legal: D.L.21700 del 24/11/76-Su Reglamento aprobado por D.S N° 005-77-CO/PE y demás normas modificatorias y complementarias. Ley 27444 Art. 111 del 11/04/01 Ley 27867 Art 55° Transf RM N° 084-2006-MINCETUR-DM	-Solicitud en original y copia simple dirigida a la DIRCETUR indicando sus generales de ley, N° Telefax. -Especificaciones del servicio requerido - Constancia de pago por derecho de trámite	0.46%	S/	17 98			1	30 Días	Mesa de Partes	Director Regional	Director Regional	Director Regional



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS							
			Numero y Denominación	(en % UIT)					(en S/.)	AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION																
223	PERMISO DE PESCA PARA LA OPERACIÓN DE EMBARCACIONES PESQUERAS DE MAYOR ESCALA DEL AMBITO CONTINENTAL Base Legal D.Ley 25977, Púb.(22/12/1992) Numeral 2 a) del artículo 20° y literal c. del artículo 43° D.S. 012-2001-PE Púb.(14/03/2001) Artículo 118° Transferida con RM N° 213-2006-Produce,	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente, adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso - Copia simple de la ficha/partida registral y asiento de la embarcación Para verificar la Identidad del propietario y la arrendataria en caso de arrendamiento financiero 2. Copia simple del Certificado de Matrícula con la refrenda vigente 3. Copia simple del Certificado Nacional de Arqueo, emitido por la Dirección General de Capitanías y Guardacostas del Ministerio de Defensa, en el cual se consigne además la capacidad de bodega de la embarcación en m3. 4. Características técnicas de la embarcación, según formulario (*1), con carácter de Declaración Jurada.	Exonerado	Exonerado	1	30 Días	Area de Produccion GRL- Lima	Director Regional de Produccion	Reconsideración, Director Regional de Produccion	Apelación, Gerencia Regional de Desarrollo Económico						
224	PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIONES ARTESANALES MARÍTIMAS Y CONTINENTALES Y DE MENOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL Base Legal: D.Ley 25977, Púb.(22/12/1992) Numeral 1.a) del artículo 20° y literal c. del artículo 43° D.S. 012-2001-PE Púb.(14/03/2001) Artículo 118° Transferida con RM N° 213-2006-Produce Además: Para embarcaciones artesanales del ámbito marítimo: Ser calificado como armador artesanal por la Dirección Regional de la Producción, u órgano que haga sus veces, del gobierno regional correspondiente	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente al lugar donde fue expedido el certificado de matrícula, adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso. - Copia simple de la ficha/partida de la Embarcación para verificar la identidad del propietario y la arrendataria en caso de arrendamiento financiero. 2. Copia simple del Certificado de Matrícula con la refrenda vigente. 4. Características técnicas de la embarcación, según formulario (*1), con carácter de Declaración Jurada. 5. Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (ITP) 6. Pago por servicio de inspección técnica para verificar las características y la operatividad de la embarcación pesquera. 7. Pago del derecho de tramitación, de corresponder 8. Ser calificado como armador artesanal por la Dirección Regional de la Producción, u órgano que haga sus veces, del gobierno regional correspondiente.	4.56%	S/ 180.00	1	30 Días	Area de Produccion GRL- Lima	Director Regional de Produccion	Reconsideración, Director Regional de Produccion	Apelación, Gerencia Regional de Desarrollo Económico						



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
226	CAMBIO DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA DE EMBARCACIÓN ARTESANAL DEL ÁMBITO MARÍTIMO Y CONTINENTAL, DE MENOR ESCALA EN EL ÁMBITO MARÍTIMO Y CONTINENTAL Y DE MAYOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente donde se expidió el permiso de pesca, adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso. 2. Copia simple del Certificado de Matrícula con la refrenda vigente 3. Pago del derecho de tramitación, de corresponder 4. Copia simple del Contrato de Compra - Venta u otro documento que acredite el derecho sobre la embarcación. En caso de embarcaciones artesanales del ámbito marítimo y continental, deberá estar calificado como armador artesanal por la Dirección Regional de la Producción, u órgano que haga sus veces, del Gobierno Regional correspondiente 5. Copia simple de la ficha/partida registral de la embarcación para verificar la identidad del propietario y la arrendataria en caso de arrendamiento financiero	4.56%	S/ 180.00		1	24 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración Director Regional de Producción	Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico			
226	PERMISO DE PESCA PARA CAPTURAR, CAZAR (SACA), SEGAR O COLECTAR RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS CON FINES ORNAMENTALES, DE ACUICULTURA, COMERCIALES, INDUSTRIALES O DE DIFUSIÓN CULTURAL, CON O SIN USO DE EMBARCACIÓN, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO. NO INCLUYE PERMISO DE PESCA PARA EMBARCACIÓN DE MAYOR O MENOR ESCALA.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente, adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso 2. Descripción de las artes o aparatos de pesca y equipos auxiliares a utilizar, así como un listado de las zonas de extracción y los recursos a extraer, indicando el nombre científico y la cantidad. 3. Pago del derecho de tramitación de corresponder 4. Copia simple del Certificado de matrícula vigente (excepto en embarcaciones impulsadas a remo) 5. Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (ITP)	Exonerado	Exonerado		1	24 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración Director Regional de Producción	Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico			



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
227	AUTORIZACIÓN DE INCREMENTO DE FLOTA DE EMBARCACIÓN PESQUERA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente, adjuntando - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente Base Legal: D.Ley 25977, Pú. (22/12/1992) Numeral 3 del literal b) del artículo 43° D.S. 012-2001-PE Pú. (14/03/2001) Artículo 118° Transferida con RM N° 213-2006-Produce. Además: Embarcación adquirida en el Exterior	Exonerado	Exonerado	1	30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
228	AUTORIZACIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ACUARIOS COMERCIALES	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente, adjuntando - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. Base Legal D. Ley N° 26977 Literal b) del artículo 43° D.S. N° 012-2001-PE, Artículo 118° Transferida con RM N° 213-2006-Produce.	2.73%	S/ 108.00	1	30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
229	MODIFICACIÓN DE RESOLUCIONES AUTORITATIVAS POR CAMBIO DE NOMBRE DE E/P, MATRÍCULA (PUERTO, NÚMERO O TIPO DE SERVICIO) PARA ACTIVIDAD ARTESANAL O DE MENOR ESCALA DEL ÁMBITO MARÍTIMO O CONTINENTAL Y MENOR Y MAYOR ESCALA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente, adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida y asiento de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso. - Indicar en la solicitud N° RUC del solicitante. 2. Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidades, zonas de pesca y características del producto, de ser el caso. 3. Pago por servicio de inspección técnica correspondiente. 4. Pago del derecho de tramitación.	4.56%	S/ 180.00		1		30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Director Regional de Producción	Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico
	Base Legal: D.S. N° 012-2001-PE, Pub. (14/03/2001) Artículo 121° Transferida con RM N° 213-2006-Producción											
230	CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente, adjuntando: X 30 - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso. - Indicar en la solicitud N° RUC del solicitante. 2. Documento con información sobre la procedencia de recursos o productos hidrobiológicos, indicando especies, cantidades, zonas de pesca y características del producto, de ser el caso. 3. Pago por servicio de inspección técnica correspondiente. 4. Pago del derecho de tramitación.	2.28%	S/ 90.00		1		30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Director Regional de Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
	Base Legal: D.S. N° 012-2001-PE, Artículo 4° y numeral 63 del artículo 134, Pub. (14/03/2001) DS N° 030-2001-PE, Numeral 32.2 del artículo 32° D. Legislativo N° 658, Artículo 3° Transferida con RM N° 213-2006-Producción.											
231	LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL Y/O PROCESAMIENTO PRIMARIO (VIGENCIA DE 1 AÑO)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente (*1), adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso. - Indicar en la solicitud N° RUC del solicitante. 2. Número y fecha de Constancia de Verificación Ambiental expedida por el Gobierno Regional correspondiente. 3. Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (ITP). 4. Pago del derecho de tramitación, de corresponder. Además: Para el caso de renovación de la Licencia de Operación: - Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (ITP). - Pago por servicio de inspección técnica correspondiente.	2.73%	S/ 108.00		1		30 días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Director Regional de Producción	Gerencia Regional de Desarrollo Económico
	Base Legal: D. Ley 25977, Artículo 28°, Pub. (22/12/1992) D.S. 012-2001-PE, Artículo 50, Pub. (14/03/2001)											

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
			Número y Denominación	(en % UIT)					(en S/.)	EVALUACIÓN	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
PROCEDIMIENTOS A CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES EN MATERIA DE PESCA ARTESANAL															
232	CERTIFICACIÓN ARTESANAL PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS DEDICADAS A LA ACTIVIDAD PESQUERA ARTESANAL (VIGENCIA 1 AÑO) Base Legal: Art. 58° del Reglamento de la Ley General de Pesca D.S. N° 012-2001-PE, del 13/03/2001. Transfere con RM N° 213-2006-Produca A. PERSONAS NATURALES A.1. PESCADOR ARTESANAL NO EMBARCADO A.2. PESCADOR ARTESANAL EMBARCADO Además: DEL ÁMBITO MARÍTIMO DEL ÁMBITO CONTINENTAL A.3. ARMADOR ARTESANAL A.4. PROCESADOR ARTESANAL B. PERSONAS JURÍDICAS EMPRESA PESQUERA ARTESANAL	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente, adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (Solo para literal A) - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante (Solo para el literal B) 2. De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. 3. Declaración Jurada de residir en la jurisdicción regional correspondiente. 4. Pago del derecho de tramitación, de corresponder. 5. Número y fecha de la Resolución de permiso de pesca vigente otorgado por la Dirección Regional de la Producción, u órgano que haga sus veces, del gobierno regional 5. Copia simple del Carnet de Marinero de Pesca Artesanal vigente o de Buzo Artesanal vigente o Constancia provisional vigente, otorgada por la Autoridad Marítima (con N° de matrícula) o Carnet de Marinero de Pesca Calificado vigente, adjuntando con este último, constancia vigente 5. Copia simple del Carnet de Marinero de Pesca Artesanal vigente o Constancia provisional vigente, otorgada por la Autoridad Marítima (con N° de matrícula) En las localidades donde no exista una dependencia de la Autoridad Marítima, presentar una declaración jurada de dedicarse a la actividad extractiva en embarcaciones artesanales. 6. Copia simple del Certificado de Matrícula con refrenda vigente. Las embarcaciones impulsadas a remo presentarán una Constancia de empadronamiento emitida por la capitanía del del lugar de operación con fecha no mayor de un año anterior al momento de la presentación de la solicitud. (Deberá efectuarse el pago señalado a las embarcaciones con capacidad mayor de 8 metros cúbicos de capacidad de bodega) 5. Número y fecha de la Resolución de Licencia para la Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal vigente, otorgada por la Dirección Regional de la Producción, u órgano que haga sus veces en el Gobierno Regional 5. Declaración jurada que consigne que el objeto social y los fines de la empresa se orientan principalmente, a la actividad pesquera artesanal 6. Relación de los accionistas indicando el número y fecha de la Certificación Artesanal vigente, según se trate de pescadores, armadores o procesadores artesanales, emitida por la Dirección Regional de la Producción, u órgano que haga sus veces, en el Gobierno Regional	Exonerado	Exonerado	1	25 Días									
			2.73%	S/ 108.00	1	25 días		Area de Producción GRL - Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico					

Se presenta la copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Alternativa
R.E.N. N° 736-2015-PRES

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
							EVALUACIÓN					
							Positivo				Negativa	RECONSIDERACIÓN
233	INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, ARMADORES Y PROCESADORES ARTESANALES (*)	1 Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces en el Gobierno Regional, adjuntando: - Para Personas Naturales, Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Para Personas Jurídicas, Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. Base Legal: Inciso d) del artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción D.S. N° 010-2006-PRODUCE, del 04/05/2006 la Producción D.S. N° 010-2006-PRODUCE, del 04/05/2006 Transfenda con RM N° 213-2006-Produce En el caso de Pescadores En el caso de Armadores En el caso de Procesadores En el caso de Organizaciones Sociales de mayor nivel (Federaciones, Confederaciones, etc.) (*)	(en % UIT)	(en S/.)								
		2 Copia simple de la ficha/partida y asiento con la inscripción de la Junta o Consejo Directivo vigente en el Registro Público correspondiente, o copia simple de reconocimiento de la nueva Junta Directiva ante la Autoridad de Trabajo cuya fecha de expedición no sea mayor de quince días (30) hábiles al momento de presentar la solicitud, según sea el caso 3 Relación de socios actualizada, señalando para cada uno de sus integrantes: 3.1 Nombres y apellidos completos, número de DNI, fecha y número de la Certificación Artesanal como Pescador Artesanal Embarcado o No Embarcado vigente, según sea el caso, otorgado por la Dirección Regional de la Producción, u órgano que haga sus veces, del Gobierno Regional de la localidad de origen de la organización social, y, número de folio y fecha de inscripción en el padrón de socios 3.2 Nombres y apellidos completos, número de DNI, fecha y número de la Resolución del permiso de pesca vigente otorgada por la Dirección Regional de la Producción, u órgano que haga sus veces, del Gobierno Regional de la localidad de origen de la organización social, número de matrícula de la embarcación pesquera, y, número de folio y fecha de inscripción en el padrón de socios 3.3 Nombres y apellidos completos, número de DNI, fecha y número de la Resolución de Licencia de Operación de Procesamiento Artesanal vigente, otorgado por la Dirección Regional de la Producción, u órgano que haga sus veces, del Gobierno Regional de la localidad de origen de la organización social, y, número de folio y fecha de inscripción en el padrón de socios 3.4 Denominación social, fecha y número de la Constancia de Inscripción de Renovación de Junta o Consejo Directivo vigente otorgado por la Dirección de la Producción, u órgano que haga sus veces del Gobierno Regional o copia de la Constancia de Inscripción de la organización social emitida por la Dirección General de Pesca Artesanal del Ministerio de la Producción en la que conste la Junta o Consejo Directivo vigente 4 Adjuntar copia simple de la Constancia o Resolución de Inscripción de la organización social otorgada por la Dirección General de Pesca Artesanal del Ministerio de la Producción 5 Pago del derecho de tramitación de corresponder	Exonerado	Exonerado	1		25 Días		Area de Produccion GRL- Lima	Director Regional de Produccion	Reconsideración Director Regional de Produccion	Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
PROCEDIMIENTOS A CARGO DEL GOBIERNO REGIONAL EN MATERIA DE ACUICULTURA															
234	CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (ENTRE 2 Y 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO), INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces en el Gobierno Regional, adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso. - Indicar en la solicitud N° RUC del solicitante. 2. Memoria descriptiva del proyecto, según formulario (*1). 3. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo vigente aprobado por el Ministerio de la Producción. 4. En caso de actividad acuícola en terrenos de dominio público, presentar copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. En el supuesto que el derecho se encuentre registrado, adjuntar copia simple de la ficha/partida y asiento correspondiente. 5. Formulario de Verificación o de Reserva para la tramitación del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo y vigente o renovado). 6. Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según formulario (*1). 7. Número y fecha del Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) expedido por el Gobierno Regional. En caso de: - introducción o traslado de especies, presentar copia simple del Certificado Ambiental de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) expedido por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Pesquería del Ministerio de la Producción, tomando como referencia la "Guía para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) en la actividad acuícola de mayor escala", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 871-2008-PRODUCE. - En caso de moluscos bivalvos, presentar adicionalmente copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (ITP). 8. Pago del derecho de tramitación, de corresponder.	4.56%	S/.	180.00	1	30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico				

Base legal:

Ley N° 27460, Artículo 14° y 17°, publicado el 26/05/2001

D.S. N° 030-2001-PE, Artículos 19° y 77°, publicado el 12/07/2001

D.S. N° 07-2004-PRODUCE, Artículos 26° y 69°, publicado el 26/03/2004

D.S. N° 012-2001-PE, Artículo 11°, publicado el 14/03/2001

Decreto Legislativo N° 1032, publicado el 24 de junio de 2008

D.S. N° 020-2008-PRODUCE, publicado el 6 de diciembre de 2008

Transfenda con RM N° 213-2006-Produce

La presente es copia del documento original que se encuentra en el archivo -spatino.

05 ABR. 2016

Val. Jach

MARCEY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institución Ambiental
RERIN 745-2016-PRES

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alameda
R.E.R. N° 746-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN				RECONSI- DERACIÓN	APELACION
		Numero y Denominación				Evaluación Previa Positivo Negativo					
235	CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente (*1), adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida y asiento de la persona jurídica solicitante - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso. 2. Croquis de ubicación del área donde se desarrollará la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas 3. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo vigente aprobado por el Ministerio de la Producción. 4. Formulario de Verificación o de Reserva para la transición del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo y vigente o renovado) 5. Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según formulario (*1) 6. Número y fecha del Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) expedido por el Gobierno Regional En caso de: - introducción o traslado de especies, presentar copia simple del Certificado Ambiental de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) expedido por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Pesquería del Ministerio de la Producción, tomando como referencia la "Guía para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) en la actividad acuícola de mayor escala", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 871-2008-PRODUCE - En caso de moluscos bivalvos, presentar adicionalmente copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (ITP) 7. Pago del derecho de tramitación, de corresponder	Exonerado	Exonerado		1	30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración, Director Regional de Producción	Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2014-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
236	AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA A MENOR ESCALA (ENTRE 2 Y 50 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO) INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS A NIVEL COMERCIAL Y CULTIVO DE PÉSCES ORNAMENTALES	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente (*1), adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida y asiento de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso. - Indicar en la solicitud N° RUC del solicitante 2. Memoria descriptiva del proyecto, según formulario (*1). 3. Copia simple del documento que acredite el derecho para utilizar el área en cuestión. En el supuesto que el derecho se encuentra registrado, adjuntar copia simple de la ficha/partida y asiento correspondiente 4. Número y fecha del Certificado Ambiental de la Declaración de impacto Ambiental (DIA) expedido por el Gobierno Regional En caso de Introducción o traslado de especies, presentar copia simple del Certificado Ambiental de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) expedido por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Pesquería del Ministerio de la Producción, tomando como referencia la "Guía para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) en la actividad acuícola de mayor escala", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 871-2008-PRODUCE. En caso de moluscos bivalvos, presentar adicionalmente copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (ITP) 5. Pago del derecho de tramitación, de corresponder	4.58%	S/	180.00	1			30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Base legal: Ley N° 27460, Artículo 14°, publicado el 26/05/2001 D.S. N° 012-2001-PE, Artículo 11°, publicado el 14/03/2001 D.S. N° 030-2001-PE, Artículo 19° y 77°, publicado el 12/07/2001 Decreto Legislativo N° 1032, publicado el 24 de junio de 2008 D.S N° 020-2008-PRODUCE, publicado el 5 de diciembre de 2008 Transferencia con RM N° 213-2005-Produca													

La presente es copia fiel del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Alternativa
R.E.R. N° 748-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSI- DERACION	APELACION
						Evaluación Previa						
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo					
237	AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE SUBSISTENCIA PARA CONSUMO HUMANO DIRECTO (HASTA 2 TM BRUTAS DE PRODUCCIÓN AL AÑO). INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLA. PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA Base legal: Ley N° 27460, Artículos 14° y 17°, publicado el 26/05/2001 D.S. N° 030-2001-PE, Artículos 19° y 77°, publicado el 12/07/2001 Decreto Legislativo N° 1032, publicado el 24 de junio de 2008 D.S N° 020-2008-PRODUCE, publicado el 6 de diciembre de 2008 Transferida con RM N° 213-2006-Produce.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente (*1) , adjuntando - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida y asiento de la persona jurídica solicitante - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso - Indicar en la solicitud N° RUC del solicitante 2. Declaración jurada, de ser propietario o poseedor del predio, según formulario (*1) 3. Croquis de ubicación del área donde se desarrollará la actividad y croquis de distribución de las instalaciones acuícolas 4. Número y fecha del Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) expedido por el Gobierno Regional En caso de introducción o traslado de especies, presentar copia simple del Certificado Ambiental de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) expedido por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Pesquería del Ministerio de la Producción, tomando como referencia la "Guía para la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental (EIA) en la actividad acuícola de mayor escala", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 871-2008-PRODUCE 5. Pago del derecho de tramitación, de corresponder	Exonerado	Exonerado		1		30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración Director Regional de Producción	Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Antena
R.E.R. N° 746-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Evaluación Previa						
		Numero y Denominación				Positiva	Negativa					
238	AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR EL POBLAMIENTO O REPOBLAMIENTO EN CUERPOS DE AGUA.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente (*1), adjuntando - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso. - Indicar en la solicitud N° RUC del solicitante 2. Memoria descriptiva del proyecto, según formulario (*1) 3. Formulario de Verificación o de Reserva para la tramitación del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo y vigente o renovado), sólo para recursos bentónicos 4. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuicola suscrito por el solicitante, según modelo vigente aprobado por el Ministerio de la Producción. 5. En caso de poblamiento presentar copia simple del Certificado Ambiental de Estudio de Impacto Ambiental (EIA) expedido por la Dirección General de Asuntos Ambientales de Pesquería del Ministerio de la Producción, tomando como referencia la "Guía para la elaboración de Estudios En caso de moluscos bivalvos presentar adicionalmente copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (ITP) 6. Pago del derecho de tramitación, de corresponder.	Exonerado	Exonerado		1	30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
Base legal:												
Ley N° 27460, Artículo 14 y 17°, publicado el 26/05/2001												
D.S. N° 030-2001-PE, Artículo 19° y 77°, publicado el 12/07/2001												
D.S. N° 07-2004-PRODUCE, Artículo 26°, publicado el 26/03/2004												
Decreto Legislativo N° 1032, publicado el 24 de junio de 2008												
D S N° 020-2006-PRODUCE, publicado el 8 de diciembre de 2008												
Transferida con RM N° 213-2006-Produca.												

La presente es copia fiel del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2015 PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				RECONSI- DERACIÓN	APELACIÓN	
							Evaluación Previa						Positivo
239	AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA EN ÁREAS ACUÁTICAS PÚBLICAS	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces en el Gobierno Regional, adjuntando X 20 - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple actual de la ficha/partida de la persona jurídica solicitante - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso - Indicar en la solicitud N° RUC del solicitante 2. Proyecto de investigación que incluya el plano de ubicación y perimétrico, según formulario (*) 3. Formulario de Verificación o de Reserva para la tramitación del otorgamiento de la concesión de acuicultura (positivo y vigente o renovado) 4. Publicación del área solicitada en concesión en un Diario encargado de las publicaciones oficiales del lugar en que se desarrollará la actividad, según formulario (*) 5. Pago por publicación de Resolución (1ra instancia), contenga el asiento de inscripción del poder vigente. 6. Número y fecha del Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) expedido por el Gobierno Regional. En caso de	2.73%	S/ 108.00			1	30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

Base legal:

Ley N° 27460, artículos 14° y 17°, publicado el 26/05/2001

D.L. N° 1047, publicado el 26/06/2008

D.S. N° 030-2001-PE, Artículos 19°, 77°, 55°, 58° y 57°, publicado el 12/07/2001

D.S. N° 07-2004-PRODUCE, artículos 26° y 89°, publicado el 26/03/2004

D.S. N° 012-2001-PE, Artículo 11°, Pub. 14/03/2001

Transfirió con RM N° 213-2006-Produce.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Foderaria (Institucional) Alterna
R.E.R. N° 746-2016-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Evaluación Previa						
		Numero y Denominación				Positivo	Negativo					
240	CAMBIO DE TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN O CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces en el Gobierno Regional, adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente Base legal: Ley N° 27460, Artículos 14° y 16°, publicado el 26/05/2001 D.S. N° 030-2001-PE, Artículo 29°, publicado el 12/07/2001 Transferida con RM N° 213-2006-Produces. Decreto Legislativo N° 1032, publicado el 24 de junio de 2008 D.S. N° 020-2008-PRODUCE, publicado el 6 de diciembre de 2008	4.56%	S/.	180.00	1		30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
		2. Copia simple del Contrato de Cesión de Posición Contractual sujeto a aprobación. 3. Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo vigente aprobado por el Ministerio de la Producción 4. Pago por servicio de inspección técnica. 5. Pago del derecho de tramitación, de corresponder.	2.73%	S/.	108.00							
241	RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN O DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA EN MENOR ESCALA, SUBSISTENCIA, INVESTIGACIÓN, POBLAMIENTO Y REPOBLAMIENTO.	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces en el Gobierno Regional correspondiente (*1), adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente Base legal: Ley N° 27460, Artículo 15°, publicado el 26/05/2001 D.S. N° 030-2001-PE, Artículo 23°, publicado el 12/07/2001 Artículo 1° del Decreto Supremo que aprueba el presente TUPA Decreto Legislativo N° 1032, publicado el 24 de junio de 2008 D.S. N° 020-2008-PRODUCE, publicado el 6 de diciembre de 2008	4.56%	S/.	180.00	1		30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
		2. Pago por servicio de inspección técnica 3. Pago del derecho de tramitación, de corresponder	2.73%	S/.	108.00							

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Ejecutiva Institucional Alternativa

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	MEDIOS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Positivo						Negativo
242	VERIFICACIÓN PARA LA IMPORTACIÓN O INTRODUCCIÓN DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS CON FINES DE ACUICULTURA (*)4)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente (*)1) que se presentará 15 días antes de la fecha de importación (Hacer referencia al día y al número de la constancia de pago) - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso. - Indicar en la solicitud N° de RUC del solicitante 2. En caso de introducción o traslado de especies, añadir certificado ambiental EIA 3. Pago por el servicio de Inspección Técnica. 4. Copia simple del Certificado Sanitario y/o Patológico emitido por la entidad oficial del país de origen. 5. Pago del derecho de tramitación Para el caso de nauplios, post larvas y reproductores de langostinos (<i>Litopenaeus spp</i>) Artemia, poliquetos y otros invertebrados en cualquier estadio biológico y forma de presentación con fines de acuicultura.	4.56%	S/ 180.00			1	15 Días	Área de Producción GRL - Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración, Director Regional de Producción	Apelación, Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
243	VERIFICACIÓN PARA LA EXPORTACIÓN DE ESPECIES VIVAS EN SUS DIFERENTES ESTADIOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA (EXCEPTO PECES ORNAMENTALES) (*)4)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente (*)1), adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la ficha/partida de la persona jurídica solicitante - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso - Indicar en la solicitud N° de RUC del solicitante 2. Certificado de procedencia de las especies acuícolas 3. Pago del derecho de tramitación	2.73%	S/ 108.00			1	15 Días	Área de Producción GRL - Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración, Director Regional de Producción	Apelación, Gerencia Regional de Desarrollo Económico	



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/)		EVALUACIÓN	Evaluación Previa					
							Positivo				Negativo	
244	OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DEL FORMULARIO DE VERIFICACIÓN O DE RESERVA PARA LA TRAMITACIÓN DE CONCESIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA (VIGENCIA 60 DÍAS CALENDARIOS PRORROGABLES POR UNA SOLA VEZ Y POR IGUAL PLAZO)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente (*1), adjuntando X 9 - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la ficha/partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso. - Indicar en la solicitud N° de RUC del solicitante. 2. Pago del derecho de tramitación, de corresponder. En caso de prórroga o renovación: 3. Presentar la solicitud antes del vencimiento del formulario de verificación.	4.56%	S/ 180.00			1	30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Base legal: Ley N° 27460, Art. 13° numeral 13.1, publicado el 26/05/2001 D.S N° 020-2008-PRODUCE, publicado el 6 de diciembre de 2008, numerales 5.1 y 5.2 del artículo												
245	PROCEDIMIENTOS A CARGO DEL GOBIERNO REGIONAL EN MATERIA DE ASUNTOS AMBIENTALES DE PESQUERÍA CERTIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA)	Certificado de Declaración de Impacto Ambiental (DIA) Para las actividades pesqueras y acuícolas tales como: Procesamiento pesquero artesanal, procesamiento para la micro y pequeña empresa, para la actividad de acuicultura de menor escala y para el caso de para la actividad de acuicultura de investigación. 1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente (*1), adjuntando - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente. - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. 2. Declaración de Impacto Ambiental según formularios (*1) para las siguientes actividades: procesamiento pesquero artesanal, procesamiento para la micro y pequeña empresa, para la actividad de acuicultura de menor escala y para el caso de colectores, para la actividad de acuicultura de repoblamiento, de subsistencia y para la producción de semillas/ovas/alevinos, así como para la actividad de acuicultura de investigación 3. De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente. 4. Título de propiedad o posesión del inmueble en donde se efectuará la actividad 5. Pago del derecho de tramitación, de corresponder	4.56%	S/ 180.00			1	30 Días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
Base Legal: Ley N° 28811, Pub (13/10/2005) art. 25° y 26° D.Ley 25977, Pub.(22/12/1992) art. 1° D.S. 012-2001-PE, Pub.(14/03/2001) art. 2°, 76°, 77° y 85° Ley N° 27460, Pub (26/05/2001) art. 30° D.S N° 030-2001-PE, Pub.(12/07/2001) art. 77° Ley N° 27446, Pub (23/04/2001) art. 3°, 6°, 12° y 18° Ley N° 27314, Pub (21/07/2000) art. 31° D.S N° 057-2004-PCM, Pub (22/07/2004) Transferida con RM N° 213-2006-PRODUCE.												

La presente copia del documento original
se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Interna
R.E.R. N° 246-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
246	CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA)	1. Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces en el Gobierno Regional, adjuntando: - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal de la persona jurídica, de ser el caso Base Legal: Ley Nº 28611, Pub.(13/10/2005) art. 130°, 131° y 132 D Ley 25977, Pub (22/12/92) D.S 012-2001-PE, Pub.(14/03/2001) Ley Nº 27460, Pub (26/05/2001) D.S Nº 030-2001-PE, Pub.(12/07/2001) D.S Nº 040 - 2001 - PE, Pub (17/12/2001) Ley Nº 27314, Pub.(21/07/2000) D.S Nº 067-2004-PCM, Pub.(22/07/2004) Ley Nº 27446, Pub (23/04/2001) art. 6° inc. 5 2. Copia del Protocolo Sanitario, expedido por la Autoridad competente (ITP), sólo para Consumo Humano Directo 3. Número y fecha del Certificado Ambiental de la DIA expedido por el Gobierno Regional 4. Pago por servicio de Inspección técnica para la verificación de los compromisos asumidos en la Declaración de Impacto Ambiental. 5. Pago del derecho de tramitación, de corresponder Este procedimiento se aplica en los siguientes casos: a.1) Actividades Pesqueras - Procesamiento Pesquero Artesanal - Procesamiento Pesquero Micro y Pequeña Empresa a.2) Actividades Acuicolas. - Cambio de Titular, Amendamiento, Ampliación y Otros a.3) Investigación	4.56%	S/ 180.00			1	30 Días	Area de Produccion GRL- Lima	Director Regional de Produccion	Reconsideración Director Regional de Produccion	Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico		
247	AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES	1. Solicitud de reconocimiento oficial y de corresponder de autorización del evento de alcance regional, indicando la fecha del mismo y fecha de realización, dirigida al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces del Gobierno Regional correspondiente, adjuntando - Para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente X 5 - Para Personas Jurídicas: Copia simple de la actual ficha/partida registral de la persona jurídica solicitante. - De ser el caso, para acreditar la representación del solicitante, copia simple de carta poder o copia simple de la ficha/partida registral que contenga el asiento de inscripción del poder vigente - Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente del representante legal, de ser el caso - Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante 2. Declaración Jurada de tener asegurado el financiamiento del evento y la disponibilidad del recinto ferial y de que reunirá las siguientes condiciones, que deben verificarse mediante una inspección por la entidad: 2.1 Estar totalmente cercado y contar con puertas de acceso diferentes, para el público y expositores 2.2 Tener un área suficiente para la exhibición de los productos, abiertos y cerrados, con pasadizos de circulación, con áreas de recreación de espectáculos y arreglos ornamentales y de jardinería adecuados.	2.73%	S/ 108.00			1	5 Días	Area de Produccion GRL- Lima	Director Regional de Produccion	Reconsideración Director Regional de Produccion	Apelación Gerencia Regional de Desarrollo Económico		

05 ABR. 2016

NANCY VADEZ CHAVEZ

Fiscalía Inspeccional Alternativa

R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
248	VALIDACION DE CERTIFICADO DE CAPTURA SIMPLIFICADO EXIGIDO PARA LA EXPORTACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA A LA COMUNIDAD EUROPEA Base Legal: DS N° 035-2009-PRODUCE Transferida con RM N° 213-2006-Produce	1. Solicitud al Director Regional de la Producción o funcionario del órgano que haga sus veces en el Gobierno Regional, adjuntando: 2. Copia simple del DNI del representante legal o carnet de extranjería si fuera el caso o persona a quien representa 3. Dos Formularios de Certificado de Captura 4. Copia Simple del Conocimiento de Embarque 5. Copia Simple de Relación de Embarcaciones pesqueras artesanales que han suministrado captura 6. Copia simple de licencia de funcionamiento vigente de la Planta	4.56%	S/.	180.00			7 días	Area de Producción GRL - Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico		
249	SERVICIOS DE LA DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION Inspección Técnica a solicitud de parte Base Legal D. Ley N° 25977 publicada el 22-12-1992, D.S. N° 012-2001-PE, Pub. 14/03/2001. Transferida con RM N° 213-2006-Produce D. S. N° 024-2001-PE, Pub. 30/03/2001; D.S. N° 016-2001-PRODUCE, Pub. 30/05/2003. D. S. N° 003-2002-PE, Pub. 06/05/2002, D.S. N° 011-2003-PRODUCE, Pub. 04/04/2003.	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción indicando el lugar donde deberá realizar la inspección. 2. Personas Naturales: Copia simple del documento de identidad Personas Jurídicas: copia simple de la escritura de constitución social inscrita en el registro correspondiente. 3. Copia simple del documento que acredite la representación legal, de ser el caso. 4. Copia simple del documento de identidad del representante legal, de ser el caso. 5. Pago por servicio de inspección 6. Copia simple de licencia de funcionamiento vigente de la Planta	4.56%	S/.	180.00			05 ABR. 2016 NANCY VALDEZ CHAVEZ Fiscalista Institucional Alternativa R.E.R. N° 146-2015-PRES	Area de Producción GRL - Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico		
250	INSPECCIÓN TÉCNICA RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO. Base Legal D. Ley N° 25997, del 22/12/92, D.S. N° 012-2001-PE, del 14/03/2001. Transferida con RM N° 213-2006-Produce.	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción indicando el lugar donde deberá realizar la inspección 2. Personas Naturales: Copia simple del documento de identidad 3. Personas Jurídicas: copia simple de la escritura de constitución social inscrita en el registro correspondiente. 4. Copia simple del documento que acredite la representación legal, de ser el caso. 5. Copia simple del documento de identidad del representante legal, de ser el caso 6. Pago por servicio de inspección Técnica.	4.56%	S/.	180.00			1	30 días	Area de Producción GRL - Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	
251	VERIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE SUBSANACIONES DE OBSERVACIONES TÉCNICO AMBIENTE (EIA, PAMA, DIA), DE PUNTOS DE MONITOREO PARA LAS ACTIVIDADES DE ACUICULTURA CON CERTIFICADO AMBIENTAL APROBADO. Base Legal D. Ley N° 25997, del 22/12/92, D.S. N° 012-2001-PE, del 14/03/2001. D.S. N° 008-2002-PE, del 03/07/2002. Transferida con RM N° 213-2006-Produce.	1. Solicitud dirigida a la Dirección Nacional del Medio Ambiente 2. Personas Naturales: Copia simple del documento de identidad Personas Jurídicas: Copia simple del documento que acredite la representación legal de ser el caso. 3. Copia simple del documento que acredite la representación legal, de ser el caso. 4. Copia simple del documento de identidad del representante legal, de ser el caso. 5. Pago por servicio de inspección Técnica.	4.56%	S/.	180.00			1	30 días	Area de Producción GRL - Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico	

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Directora Ejecutiva de Planeación

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	ÁREA DE PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/)	EVALUACIÓN					
							Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
252	CERTIFICADO DE DESINFECCIÓN DE OVAS. Base Legal: Ley N° 27789, publicado el 25 - 07 - 2002 Transferida con RM N° 213-2006-Produca	1 Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción, indicando el lugar donde deberá realizar la inspección. 2 Personas Naturales. Copia simple del documentos de identidad. Personas Jurídicas. Copia simple de la escritura de constitución social inscrita en el registro correspondiente. 3 Copia simple del documento que acredite la representación legal, de ser el caso. 4 Copia simple del documento de identidad del representante legal, de ser el caso. 5 Pago por el servicio de inspección Técnica. 6 Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción, indicando el lugar donde deberá realizar la inspección. 2 Personas Naturales. Copia simple del documentos de identidad. Personas Jurídicas. Copia simple de la escritura de constitución social inscrita en el registro correspondiente. 3 Copia simple del documento que acredite la representación legal, de ser el caso. 4 Copia simple del documento de identidad del representante legal, de ser el caso. 5 Declaración jurada de haber presentado los dos últimos informes semestrales. 6 Copia de los comprobantes por adquisición de insumos (semilla, alimentos, medicinas, etc) 7 Pago por inspección.	6.38%	S/ 252.00			1	30 días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
253	VERIFICACIÓN DE STOCK DE PRODUCTO ACUÍCOLA Transferida con RM N° 213-2006-Produca	1 Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción, indicando el lugar donde deberá realizar la inspección. 2 Personas Naturales. Copia simple del documentos de identidad. Personas Jurídicas. Copia simple de la escritura de constitución social inscrita en el registro correspondiente. 3 Copia simple del documento que acredite la representación legal, de ser el caso. 4 Copia simple del documento de identidad del representante legal, de ser el caso. 5 Declaración jurada de haber presentado los dos últimos informes semestrales. 6 Copia de los comprobantes por adquisición de insumos (semilla, alimentos, medicinas, etc) 7 Pago por inspección.	4.56%	S/ 180.00			1	30 días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico
254	CERTIFICACIÓN DE OPERATIVIDAD DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA. Transferida con RM N° 213-2006-Produca	1 Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción. 2 Personas Naturales. Copia simple del documentos de identidad. Personas Jurídicas. Copia simple de la escritura de constitución social inscrita en el registro correspondiente. 3 Copia simple del documento que acredite la representación legal, de ser el caso. 4 Copia simple del documentos de identidad del representante legal, de ser el caso. 5 Pago por derechos de trámite. 6 Declaración jurada de haber presentado los dos últimos informes semestrales. 7 Pago por inspección, siempre que la inspección se realice fuera de la provincia, donde se ubique el órgano a quien se dirige la solicitud debiendo asumir los interesados los gastos por traslado.	4.56%	S/ 180.00			1	30 días	Área de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alameda
R.E.R. N° 746-2006-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa		RECONSI- DERACIÓN	APELACIÓN
											Positivo	Negativo		
255	CERTIFICACIÓN DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADOS, PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA Y DE CENTROS PRODUCTORES DE SEMILLA. Base Legal Ley N° 27788, publicada el 25 - 07 - 2002 D.S. N° 030 - 2001 - PE, publicado el 12 - 07 - 2001 Transferida con RM N° 213-2006-Produces.	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción. 2. Personas Naturales: Copia simple del documentos de identidad. Personas Jurídicas: Copia simple de la escritura de constitución social inscrita en el registro correspondiente 3. Copia simple del documento que acredite la representación legal, de ser el caso 4. Copia simple del documentos de identidad del representante legal, de ser el caso 5. Documento que contenga información sobre la procedencia y comercialización.	4.56%	S/.	180.00		1	30 días	Area de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico		
256	INSPECCIÓN TÉCNICA DE OPERATIVIDAD DE EMBARCACIÓN PESQUERA ARTESANAL Ley N° 27788, publicada el 25 - 07 - 2002 D.S. N° 030 - 2001 - PE, publicado el 12 - 07 - 2001 Transferida con RM N° 213-2006-Produces.	1. Solicitud dirigida a la Dirección Regional de la Producción 2. Personas Naturales: Copia simple del documentos de identidad. Personas Jurídicas: Copia simple de la escritura de constitución social inscrita en el registro correspondiente. De ser el caso acreditar la representación del solicitante copia simple de carta poder o copia simple de partida registral que contenga el asiento copia simple del documento DNI vigente del representante legal de ser el caso 3. Copia simple de la matrícula de la embarcación pesquera vigente 4. Copia simple del permiso de Pesca	4.56%	S/.	180.00		1	30 días	Area de Producción GRL- Lima	Director Regional de Producción	Reconsideración: Director Regional de Producción	Apelación: Gerencia Regional de Desarrollo Económico		



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE													
257	INSPECCIÓN TÉCNICA SOBRE CONTAMINACIÓN AMBIENTAL POR EFLUENTES Y/O OTRAS SUSTANCIAS Base Legal: D.L. N° 613, -Código del Medio Ambiente	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional. 2) Se adjuntará la información sustentativa en copia simple 3) Croquis de Ubicación 4) Comprobante de pago por derecho de trámite	1.64%	S/	64.87		1	30 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de RR NN y Gestión del Medio Ambiente			
258	EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. Base Legal: D.L. N° 613, -Código del Medio Ambiente.	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional 2) Se adjuntará la información sustentativa en copia simple 3) Croquis de Ubicación 4) Comprobante de Pago	2.46%	S/	97.34		1	30 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de RR NN y Gestión del Medio Ambiente			
259	OTORGAMIENTO DE INFORMACIÓN LEGAL AMBIENTAL Base Legal: D.L. N° 613, -Código del Medio Ambiente	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional 2) Comprobante de pago por derecho de trámite	1.64%	S/	64.87	1		5 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de RR NN y Gestión del Medio Ambiente			
260	DERECHOS POR ASESORAMIENTO PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL. Base Legal: D.L. N° 613, -Código del Medio Ambiente	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional 2) Comprobante de pago por derecho de trámite	1.64%	S/	64.87		1	30 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de RR NN y Gestión del Medio Ambiente			
261	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL BÁSICA A INMUEBLES Y TERRENOS. Instituciones Educativas del Estado, Viviendas Particulares, Edificios Multifamiliares, Instituciones Educativas Particulares, Establecimientos de Salud, Locales Comerciales y Sociales, Viviendas, Hospedajes, Talleres y Terrenos Base Legal: D.S. N° 013-2000-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Defensa Civil	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional, según instructivo y formato a recabar en la Oficina de Defensa Civil 2) Comprobante de pago por derecho de trámite.	UIT 2.05% 0.03% UIT por m2 del área del inmueble a inspeccionar.	S/ 81.10 S/ 1,15 por m2 del área del inmueble a inspeccionar.		1	10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de RR NN y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia Regional de RR NN y Gestión del Medio Ambiente	Presidencia Regional		
262	INSPECCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD DE DEFENSA CIVIL BÁSICAS A ESPECTÁCULOS en Locales cerrados Hasta 1000 espectadores De 1001 a 3000 espectadores En áreas libres Hasta 1000 espectadores De 1001 a 3000 espectadores	1) Solicitud dirigida a la Presidencia Regional, según instructivo y formato a recabar en la Oficina de Defensa Civil, presentada con 15 días útiles de anticipación a la fecha del evento 2) Comprobante de Pago	1.64% 2.54% 3.81% 2.54% 3.81%	S/ 64.90 S/ 100.40 S/ 150.60 S/ 100.40 S/ 150.60					Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de RR NN y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia Regional de RR NN y Gestión del Medio Ambiente	Presidencia Regional	
263	EVALUACIÓN DE RIESGOS. A población ubicada en Zonas rurales nacimadas en áreas vulnerables a alto riesgo. Base Legal: Decreto Legislativo N° 825 que precisa funciones del Instituto Nacional de Defensa Civil.	1) Solicitud dirigida al Presidente Regional.	Gratuito	Gratuito			1	10 días	Trámite Documentario y Archivo	Gerencia Regional de RR NN y Gestión del Medio Ambiente	Gerencia Regional de RR NN y Gestión del Medio Ambiente	Presidencia Regional	



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	AUTO-MÁTICO				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
265	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL BÁSICA LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Base Legal : Decreto Supremo N° 066-2007-PCM nuevo Reglamento de ITSDC, publicado en El Peruano el 05 de agosto de 2007 (Artículos 6°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22° y demás pertinentes) Ley N° 28976, Ley Marco de Licencia de Funcionamiento (vigente desde 06.08.07) Ley N° 27028, Ley de Regularización del uso de fuentes de radiación ionizantes 92.1. Inmuebles, recintos o edificaciones (Ex Post) Establecimientos de hasta 100 m2 y capacidad de almacenamiento no mayor del 30% del área total del local Tramos: a) Hasta 100 m2 Informe Levantamiento de Observaciones 92.2 Inmuebles, recintos o edificaciones (Ex Ante) Establecimientos de hasta dos niveles de terreno o calzada, con área desde 101 hasta 500 m2 y/o tal como: tiendas, Stands, puestos, viviendas multifamiliares, pubs-Karaokes, bares, licorerías, talleres mecánicos, establecimientos de hospedaje, restaurantes, cafeterías, edificación de salud, templos, bibliotecas, entre otros; instituciones Educativas con área menor o igual a 500 m2, o de hasta dos niveles de terreno o calzada y máximo 20 alumnos por turno, Cabinas de internet con un máximo de 20 computadoras, Agencias Bancarias, Oficinas Administrativas, entre otras de evaluación similar con un área menor o igual a 500 m2 y que cuenten con un máximo de 20 computadoras, Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjes, entre otros de similar características, cualquier sea su área; ferreterías con un área de hasta 500 m2, entre otros señalados en los dispositivos sobre la materia b) Desde 101 m2 a más Informe Levantamiento de Observaciones	Declaración Jurada de no cambios Aprobado con nuevo Reglamento de ITSDC Comprobante de pago por derecho de trámite Formulario de solicitud de Inspección Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Recibo de pago de los derechos correspondientes (a) Cartilla de Seguridad y/o Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye Plano de Evacuación y Circulación a escalas 1/100, 1/200 ó 1/500) Plano de Ubicación Plano de Distribución, para áreas mayores a 100 m2 SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 6m. Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte vigente (señalando expresamente el periodo de garantía) SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLOGICOS Certificado emitido a la instalación por autoridad competente (*).	0.72%	S/	28.29	1	8 días	Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Defensa Civil	Oficina de Defensa Civil	Presidencia Regional				
			19824 10%	S/	775,152.00										



N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
266	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL DE DETALLE Base Legal : Decreto Supremo N° 066-2007-PCM Publicado en El Peruano el 05 de agosto de 2007 (Arts 10°, 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 40°, 41° y demás pertinentes) Decreto Supremo N° 032-2002-EM Decreto Supremo N° 054-98-EM, Decreto Supremo N° 027-94-EM, D.S. N° 045-2001-EM y sus modificaciones Ley N° 27028, Ley de Regularización del uso de fuentes de radiación ionizantes 93.1. Inmuebles, Recintos o edificaciones Edificaciones, recintos o instalaciones de más de dos niveles desde el nivel del terreno o calzada, o con un área mayor a 500 m2 tales como: tiendas, establecimientos de hospedaje, viviendas multifamiliares, talleres mecánicos, cafeterías, restaurantes, edificación de salud, playa de estacionamiento, ferreterías, licorerías, pubs, salas de juego de casino y máquinas tragamonedas; entre otros, centros hospitalarios, establecimientos penitenciarios, templos, centros de diversión, cualquiera sea el área con la que cuenten, Centros culturales, museos, bibliotecas, entre otros de similares características, cualquiera sea el área con la que cuenten, industrias medianas y livianas, Mercados, galerías, centros comerciales y otros de similar evaluación cualquiera sea el área con la que cuenten; Locales de espectáculos deportivos y no deportivos (estadios, coliseos, cines, teatros auditorios, centro de convenciones, entre otros), sea el área con la que cuenten, Agencias Bancarias, oficinas administrativas, entre otras de evaluación similar que cuenten con un área mayor a 500 m2 y un número mayor de 20 computadoras; Instituciones educativas o de más de dos niveles desde el nivel de terreno o calzada o más de 200 alumnos por turno; Cabinas de Internet que cuenten con un número mayor de 20 computadoras, Gimnasios que cuenten con máquinas eléctricas y/o electrónicas cualquiera sea su área, áreas comunes de edificaciones, las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por su complejidad califiquen para este tipo de inspección de conformidad con los dispositivos sobre la materia	Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Comprobante de pago por derecho de trámite. Copia del Plano de Ubicación en escala 1/500 (incluya cuadro de áreas) Copia de Plano de Arquitectura (Plantas y Cortes) actualizado (en escala 1/50, 1/100 ó 1/200) (distribución incluyendo disposición de mobiliario y equipos; escalera de escape y áreas de refugio horizontal según corresponda) Copia de los Planos de Instalaciones Eléctricas vigente en escala 1/50 ó 1/100 (tableros, cargas, tomacorrientes, pozo de puesta a tierra) (en escala 1/50 ó 1/100) Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluye Plano de Evacuación y Circulación a escalas 1/100, 1/200 ó 1/500), o copia de Plan de Contingencia aprobado, según corresponda Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas (Arquitectura, Electricidad y Sistema contra incendios) Fotocopia de la Constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos Protocolo de Pruebas de operatividad y Mantenimiento de los equipos de seguridad Copias del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 6 meses) SI CUENTA CON TANQUES DE GLP Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERNVADOS :(*) <u>Para cantidades superiores a 0.45 m3 (118.18 gal) y 1m3 (264.17 gal) respectivamente</u> GLP Informe Técnico Favorable de uso y funcionamiento emitido por OSINERGMIN (*) <u>LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS</u> Informe Técnico Favorable - ITF al establecimiento como consumidor Directo emitido por OSINERGMIN (*) <u>Para cantidades inferiores a 0.45m3 (118.18 gal) y 1m3 (264.17gal) respectivamente (*)</u> Constancia de mantenimiento y Operatividad del depósito ya sea estacionaria o móvil y de la red de distribución otorgada por la empresa que le da el servicio										

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institución Alarma
R.E.R. N° 746-2015-PRES

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Asesoría
R.E.R. N° 746-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSI- DERACION	APELACION
						Evaluación Previa						
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo					
	Tramos:	SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METALICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS <u>Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m</u> Evaluación de sobrecarga sobre estructura donde está instalada	11393.32%	S/ 450,036.00			1	45 días	Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Defensa Civil o quien haga sus veces	Oficina de Defensa Civil o quien haga sus veces	Presidencia Regional
	a) Hasta 100 m2: Informe de ITSDC	Carta de Seguridad de la estructura Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía)	14187.65%	S/ 560,412.00								
	b) Desde 101 m2 hasta 500m2 Informe de ITSDC	SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES Carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantesde (señalando expresamente el periodo de garantía)	16434.23%	S/ 649,152.00								
	c) Desde 501 m2 hasta 800 m2 Informe de ITSDC	SI CUENTA CON CALDERAS Constancia de mantenimiento de las calderas (vigente)	20177.32%	S/ 797,004.00								
	d) Desde 801 m2 hasta 1100 m2 Informe de ITSDC	SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLOGICOS Certificado emitido a la instalación por autoridad competente (**)	23545.82%	S/ 930,060.00								
	e) Desde 1101 m2 hasta 3000 m2 Informe de ITSDC		26166.08%	S/ 1,033,560.00								
	f) Desde 3001 m2 hasta 5000 m2 Informe de ITSDC		33652.25%	S/ 1,329,264.00								
	g) Desde 5001 m2 hasta 10 000 m2 Informe de ITSDC		46125.57%	S/ 1,821,960.00								
	h) Desde 10 001 hasta 20 000 m2 Informe de ITSDC		51869.18%	S/ 2,048,832.00								
	i) Desde 20 001 hasta 50 000 m2 Informe de ITSDC		598546.03%	S/ 23,642,568.00								
	j) Desde 50 001 a más m2 Informe de ITSDC											



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
		Numero y Denominación			AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN					
						Evaluación Previa					
						Positivo	Negativo				
267	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD EN DEFENSA CIVIL DE DETALLE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Comprobante de pago por derecho de trámite Copia del Plano de Ubicación en escala 1/500 (incluya cuadro de áreas) Copia de Plano de Arquitectura (Plantas y Cortes) actualizados (en escala 1/50, 1/100 ó 1/200) (distribución incluyendo disposición de mobiliario y equipos: escalera de escape y áreas de refugio horizontal (según corresponda) Copia de los Planos de Instalaciones Eléctricas vigente en escala 1/50 ó 1/100 (tableros, cargas, tomacorrientes, pozo de puesta a tierra) (en escala 1/50 ó 1/100) Plan de Seguridad en Defensa Civil (incluya Plano de Evacuación y Circulación a escalas 1/100, 1/200 ó 1/500), o copia de Plan de Contingencia aprobado, según corresponda Memoria Descriptiva y Especificaciones Técnicas (Arquitectura, Electricidad y Sistema contra incendios Fotocopia de la Constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos. Protocolo de Pruebas de operatividad y Mantenimiento de los equipos de seguridad Copias del Certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 8 meses) SI CUENTA CON TANQUES DE GLP Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS :(*) <u>Para cantidades superiores a 0,45 m3 (118.18 q) y 1m3 (264.17 q), respectivamente</u> <u>GLP</u> Informe Técnico Favorable de uso y funcionamiento emitido por OSINERGMIN (*) <u>LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS</u> Informe Técnico Favorable - ITF al establecimiento como consumidor Directo emitido por OSINERGMIN (*) <u>Para cantidades inferiores a 0,45m3 (118.18 q) y 1m3 (264.17 q) respectivamente (*)</u> Constancia de mantenimiento y Operatividad del depósito ya sea estacionaria o movible y de la red de distribución otorgada por la empresa que le da el servicio.									

Presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

WANCY VALDEZ CHAVEZ
Fisicaria Institucional Albita
R.E.R. N° 746-2015-PRES



TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Evaluación Previa	Positivo					
	Tramos: a) Hasta 100 m2: Informe Levantamiento de Observaciones b) Desde 101 m2 hasta 500m2 Informe Levantamiento de Observaciones c) Desde 501 m2 hasta 800 m2 Informe Levantamiento de Observaciones d) Desde 801 m2 hasta 1100 m2 Informe Levantamiento de Observaciones e) Desde 1101 m2 hasta 3000 m2 Informe Levantamiento de Observaciones f) Desde 3001 m2 hasta 5000 m2 Informe Levantamiento de Observaciones g) Desde 5001 m2 hasta 10 000 m2 Informe Levantamiento de Observaciones h) Desde 10 001 hasta 20 000 m2 Informe Levantamiento de Observaciones i) Desde 20 001 hasta 50 000 m2 Informe Levantamiento de Observaciones j) Desde 60 001 a más m2 Informe Levantamiento de Observaciones	SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES, METALICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS <u>Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m</u> Evaluación de sobrecarga sobre estructura donde está instalada Carta de Seguridad de la estructura Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periodo de garantía) SI CUENTA CON FACHADAS VORIADAS FLOTANTES Carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantesde (señalando expresamente el periodo de garantía) SI CUENTA CON CALDERAS Constancia de mantenimiento de las calderas (vigente) SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLOGICOS Certificado emitido a la instalación por autoridad competente (*). <										





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
270	INSPECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD MULTIDISCIPLINARIAS	Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Lima Copia de Recibo de pagos por derecho ITSDC Base Legal: Art. 07° D.S. 066-2007-Reglamento de las ITSDC Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, R. J. N° 251-2008- Donde se almacenan, fabrican o comercializan productos y/o materiales peligrosos que signifiquen riesgo para la población, como son: sustancias y productos químicos peligrosos (tóxicos, reactivos, corrosivos, inflamables, explosivos y/o reactivos)	Copia de Recibo de pago por derecho de trámite documentario Copia de Plano de Ubicación vigente (1/500) Copia de Plano de Arquitectura, distribución y equipamiento fijo, vigente (1/50 ó 1/100) Copia de Planos de Instalaciones Plan de Seguridad Actualizado y aprobado Memorias descriptivas de los planos presentados Pruebas de medición actualizadas de pozo a tierra Certificado de operatividad de equipos contra incendios Copias de EIA, DAP y/o PAMAS a) Informe de ITSDC Multidisciplinaria b) Informe de Levantamiento de Observaciones	59.38% 13.67%	S/ S/.	2,740.32 540.00	1	45 días	Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Defensa Civil o quien haga sus veces	Oficina de Defensa Civil o quien haga sus veces		
271	ESTRUCTURAS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y PANELES PUBLICITARIOS SOBRE EDIFICACIÓN, Y 3.1,1 Paneles Publicitarios	Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Lima Copia de Recibo de pagos por derecho ITSDC Copia de Plano de Ubicación vigente (1/500) Copia de Plano de Arquitectura, distribución y equipamiento fijo, vigente (1/50 ó 1/100)	25.01% 33.86%	S/ S/.	987.84 1,337.40	1	45 días	Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Defensa Civil o quien haga sus veces	Oficina de Defensa Civil o quien haga sus veces			
	a) Sin instalaciones Especiales	Copia de Planos de Instalaciones Plan de Seguridad Actualizado y aprobado Memorias descriptivas de los planos presentados Pruebas de medición actualizadas de pozo a tierra Certificado de operatividad de equipos contra incendios	37.67% 11.12%	S/ S/.	1,487.88 439.20								
	b) Con Instalaciones Especiales	Nota: Deberá entenderse como instalaciones especiales aquellas estructuras y/o soportes de metal, material nobles y otros similares, con sistema de Iluminación, con movimiento (engranaje, motores, entre otros) con sistema electromecánicos para el manejo de imágenes publicitarias (con instalaciones eléctricas).											
	3.1,2 Estructuras de Servicios de Telecomunicaciones												
	3.1,3 Informe de levantamiento de Observaciones												
272	EVALUACIÓN DE RIESGO	Solicitud dirigida al Presidente del Gobierno Regional de Lima Recibo de por derecho de pago por E.R. y GA Plano de Ubicación aprobado por el Gobierno Local Plano de distribución catastral Padrón de asociados aprobado por el gobierno local o asociación de pobladores	51.11% 15.74%	S/ S/.	2,018.88 621.72	1	45 días	Trámite Documentario y Archivo	Oficina de Defensa Civil o quien haga sus veces	Oficina de Defensa Civil o quien haga sus veces			
	Base Legal: Ley N° 19338 sus modificaciones y ampliaciones ley del Sistema Nacional de Defensa Civil Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27445 Ley del Sistema Nacional de Evaluaciones del Impacto Ambiental												
	a) Informe de estimación de Riesgo												
	b) Informe de Levantamiento de Observaciones												

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Alzate
R.E.L. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Evaluación Previa	Positivo	Negativo				
ARCHIVO REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA												
273	ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE POSEE O PRODUZCA EL ARCHIVO REGIONAL, EXCEPTO ESPECIFICADA EN OTROS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS. - Ley N° 27444 del 11.10.01 - Ley N° 27806 del 03.08.2002 modificada por la Ley N° 27927 - Ley N° 27927 del 04.02.03 - D.S. N° 043-2003-PCM, T.U.O. - Ley N° 27806 del 24.04.03 - D.S. N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley 27806 del 07-08-03 - D.L. N° 19414 del 16.05.1972 - D.S. N° 022-75-ED, Reglamento del D.L. N° 19414 del 29.10.1975 - Ley N° 28296 del 22.06.2004 - R.J. N° 087-95-INAP/DISA del 30.06.1995.	1) Solicitud dirigida a la Dirección del Archivo debe contener: 2) Nombres y Apellidos, o Carnet de Extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente. 3) Datos exactos del pedido los fundamentos de hecho y derecho, Lugar, fecha, firma o huella digital en caso de no saber firmar o estar impedido indicar la información de pronunciamiento de la entidad sobre la viabilidad de la solicitud 4) Comprobante de pago por derecho de trámite	0.03%	S/ 1.01	1			5 días	Dirección Archivo Regional	Director Archivo Regional		
274	CALIFICACIÓN DE DOCUMENTO. Ley N° 25323 (11.06.91) Ley N° 27444 (13.3.02)	1) Solicitud dirigida a la Dirección del Archivo Regional, indicando información que solicitan 2) Datos exactos del documento, Fecha, nombres y apellidos de los intervinientes, bpo. notarial, judicial o administrativo 3) Comprobante de pago por derecho de trámite	0.21%	S/ 8.31	1			5 días	Dirección Archivo Regional	NANCY VALDEZ CHAVEZ R. E. R. N. 786-2015-PRES		
275	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS Ley N° 25323 (11.06.91) Ley N° 27444 (13.3.02)	1) Solicitud dirigida a la Dirección del Archivo Regional, indicando información que solicitan. 2) Datos exactos del documento Fecha, nombres y apellidos de los intervinientes, bpo. notarial, judicial o administrativo 3) Comprobante de pago por derecho de trámite	0.21%	S/ 8.31	1			7 días	Dirección Archivo Regional	Director Archivo Regional		
276	REGULARIZACIÓN POR MANDATO JUDICIAL. DS N° 0022-75-ED	1) Res de Juzgado que ordena la Regularización de Escritura 2) Comprobante de pago por derecho de trámite.	0.21%	S/ 8.31	1			7 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional		
277	ANOTACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LOS REGISTROS PÚBLICOS. DS N° 002-75-ED	1) Documento de inscripción de los Registros Públicos Recibo de pago por Foja Comprobante de Pago	0.17%	S/ 6.79	1			7 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional		
	REGULARIZACIÓN DE ESCRITURAS PÚBLICAS: DS N° 002-75-ED *Recibo de pago por Trámite Administrativo *Recibo de pago por Regularización de Escritura Pública	1) Solicitud dirigida a la Dirección del Archivo Regional, indicando los datos exactos del documento 2) Comprobante de pago por derecho de trámite 3) Informe Técnico Legal emitido por la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica del GRI	1.31% 1.06%	S/ 51.82 S/ 42.90	1			7 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional		



05 ABR. 2016

Ver Fich.

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCESO DE RESOLUCIÓN				
			EVALUACIÓN	Evaluación Previa		Positivo	Negativo		PROCEDIMIENTO	RECURSOS	DERIVACIÓN	APELACIÓN	
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)									
279	EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES, JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS. - Ley N° 25323 del 11.06.1991 - D. S. N° 008-92-JUS. Reglamento de la Ley N° 25323 del 26.06.1992. - D. L. N° 19414 del 16.05.1972 - D. S. N° 022-75-ED. Reglamento del D. L. N° 19414 del 29.10.1975 - Ley N° 28296 del 22.06.2004 - R. J. N° 087-95-INAP/DTSA del 30.06.1995	1) Solicitud dirigida a la Dirección del Archivo Regional, indicando la información que solicitan, según formato. 2) Datos exactos del documento, Fecha, nombres y apellidos de los intervinientes, tipo, notarial, judicial o administrativo. 3) Comprobante de pago	0.17%	S/.	6.79	1		5 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional			
280	TRASCRIPTIÓN DE DOCUMENTOS NOTARIALES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS. - Ley N° 25323 del 11.06.1991 - D. S. N° 008-92-JUS. Reglamento de la Ley N° 25323 del 26.06.1992. - D. L. N° 19414 del 16.05.1972 - D. S. N° 022-75-ED. Reglamento del D. L. N° 19414 del 29.10.1975 - Ley N° 28296 del 22.06.2004 - R. J. N° 087-95-INAP/DTSA del 30.06.1995	1) Solicitud dirigida a la Dirección del Archivo Regional, indicando la información que solicitan, según formato. 2) Datos exactos del documento, Fecha, nombres y apellidos de los intervinientes, tipo, notarial, judicial o administrativo 3) Comprobante de Pago por Derecho de Trámite.	0.31%	S/.	12.37	1		7 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional			
281	PRÉSTAMO DE EXPEDIENTE POR ORDEN JUDICIAL - Ley N° 25323 del 11.06.1991 - D. S. N° 008-92-JUS. Reglamento de la Ley N° 25323 del	1) Presentación de oficio del juzgado 2) Autorización de la Dirección	Gratuito	Gratuito				7 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional			
282	EXPEDICIÓN DE COPIAS NOTARIALES, ESCRITURAS PÚBLICAS, TESTIMONIO Y COPIAS CERTIFICADAS POR FOJA. * Copia Simple por Foja. * Boleta 1ra. Foja. * Foja Adicional. DL N° 19414 DS N° 022-75-ED	1) Solicitud dirigida a la Dirección del Archivo Regional, indicando la información que solicitan, según formato. 2) Datos exactos del documento, Fecha, nombres y apellidos de los intervinientes, tipo, notarial, judicial o administrativo 3) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite	0.24%	S/.	9.35	1		7 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional			
	EXPEDICIÓN DE COPIAS AUTENTICADAS PARA USO EN EL EXTERIOR DL N° 19414 DS N° 022-75-ED	1) Solicitud dirigida a la Dirección del Archivo Regional, indicando la información que solicitan, según formato. 2) Datos exactos del documento, Fecha, nombres y apellidos de los intervinientes, tipo, notarial, judicial o administrativo. 3) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite	0.69%	S/.	27.28	1		7 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional			

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2006-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
284	DESARCHIVO Y CERTIFICACIÓN DE PLANOS DL N° 19414 DS N° 022-75-ED	1) Solicitud dirigida a la Dirección del Archivo Regional, indicando la información que solicitan, según formato 2) Datos exactos del documento: Fecha, nombres y apellidos de los intervinientes, tipo: notarial, judicial o administrativo	0.17%	S/ 6.79		1		7 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional				
285	BUSQUEDA DE DOCUMENTOS, NOTARIALES, JUDICIALES Y/O ADMINISTRATIVOS. Ley N° 25323 del 11/06/1991, D.S N° 008-92-JUS Reglamento de Ley N° 25323 del 25/06/1992 DL N° 19414 del 16/05/1972 Ley N° 28296 del 22/06/2004 RUN N° 087-95- INAP /DTSA del 30/06/95	1) Solicitud dirigida a la dirección del Archivo Regional, indicando la información que solicitan, según formato 2) Datos exactos del documento: Fecha nombres y apellidos de los intervinientes tipo notarial, judicial o administrativo. 3) Comprobante de Pago por Derecho de Servicio.	0.18%	S/ 7.20		1		7 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional				
286	COPIA AUTENTICADA DE REGISTROS CIVILES Ley N° 25323 (11.06.91) Ley N° 27444(13.3.02)	1) Solicitud dirigida a la Dirección del Archivo Regional, indicando la información que solicitan, según formato 2) Datos exactos del documento: Fecha, nombres y apellidos de los intervinientes, tipo: notarial, judicial o administrativo 3) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite por hoja.	0.43%	S/ 17.04		1		7 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional				
287	COPIA AUTENTICADA DEL DOCUMENTO DL N° 19414 DS N° 022-75-ED	1) Solicitud dirigida a la Dirección del Archivo Regional, indicando la información que solicitan, según formato 2) Datos exactos del documento: Fecha, nombres y apellidos de los intervinientes, tipo: notarial, judicial o administrativo 3) Comprobante de Pago por el derecho de Trámite	0.21%	S/ 8.31		1		7 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional				
288	ENTIDADES EXONERADAS	- Poder Judicial - Cotopaxi - Policía Nacional del Perú - Ministerio de Trabajo - Procuraduría Pública - Ministerio Público - Procuraduría Pública	Gratuito	Gratuito				5 días	Dirección Archivo Regional	Dirección Archivo Regional				

(*) La entrega de información, será realizada en un plazo no mayor de 5 días hábiles posterior al pronunciamiento

05 ABR. 2016

Valdez

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Alameda
R.E.N. N° 746-2015-PRES

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Positivo	Negativo	RECONSI- DERACION	APELACION
290	RENOVACIÓN DE LA CONCESION DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL EN OMNIBUS DE ÁMBITO REGIONAL. Vigencia: 10 años – D.S. Nº 017-2009-MTC-Art. 53º Base Legal Ley 27181 de fecha 08-10-99 literal d) del Art. 23º D.S. Nº 017-2010-MTC (22-04-2009) Art. 59º No haber sido sancionado, mediante resolución firmada en más de una oportunidad con inhabilitación por uno año, para la prestación del servicio de transporte D.S. Nº 0017-2009-MTC-Artículos 37.7, 37.3 La Presentación de solicitud de renovación entre los sesenta (60) y quince (15) días hábiles previstos al vencimiento de la anterior autorización de manera tal que existe continuidad entre la que vence y su renovación D.S. Nº 017-2009-MTC-Art. 59.1º y Art. 59.2. En caso de encontrarse el transportista incurso en algunos de los supuestos jurídicos señalados por el artículo 59º, inciso 59.3º del reglamento, para obtener la renovación, deberá cumplir con todos los requisitos previstos en el RENAT para la autorización del servicio Transfiriendo con Resolución Ministerial Nº 307-2008-MTC/01	1) Pago en caja DRTC-Región Lima por derecho de trámite 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional Indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio legal de la empresa así como el nombre, documento de identidad, domicilio y el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o vigencia de poder de los Registros Públicos del representante legal 3) Copia legible de las Tarjetas de Identificación Vehicular o de Propiedad a nombre del peticionario 4) Copia del Certificado de Revisión Técnica, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Registro Nacional de Vehículos 5) Declaración Jurada, firmada por el representante legal en la que precise la información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4 y 55.1.5 Del artículo 55º del Reglamento Nacional de Administración de Transporte 6) Copia legible del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT) vigente	16.23%	S/.	720.00			1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente Gobierno Regional de Lima	
291	RENUNCIA DE LA CONCESION DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS DE ÁMBITO REGIONAL Base Legal Ley Nº 27181 publicada 08-10-99, literal d) Art. 23º D.S. Nº 0017-2009-MTC (29-04-2009) Art. 61º El transportista podrá presentar su renuncia a la autorización dentro de los sesenta (60) días hábiles previos a la fecha en que cese de prestar el servicio. Ley Nº 27857, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial Nº 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a); b); f); y g)	1) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional Indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio Legal del transportista; el nombre y número del documento de identidad del representante legal y vigencia de poder de este último, solicitando la renuncia de la concesión interprovincial 2) Declaración Jurada de que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes que quedarán desatendidos por esta decisión 3) Devolución de la Tarjeta Única de Circulación o de ser el caso copia de la denuncia policial por pérdida del indicado documento.	Gratuito	Gratuito			1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente Gobierno Regional de Lima		



N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	ENCIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS			
			(en % UIT)	(en S/.)					AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN		
										Evaluación Previa	Positivo	Negativo
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES												
289	OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE RUTA PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PERSONAS. Vigencia: 10 años (modificado) D.S. 017-2009-MTC (22-04-2009) - Art. 53° OTORGAMIENTO DE CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL EN OMNIBUS DE AMBITO REGIONAL Ley N° 27181 (08-10-99) Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22-04-2009) artículos 25°, 49°, 50° (25.1.1 y 25.1.2.) La antigüedad máxima de acceso al servicio será de tres (3) años contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de su fabricación. La antigüedad máxima de permanencia en el servicio será de quince (15) años, contados a partir del 1 de enero del año siguiente de su fabricación. D.S. N° 017-2010-MTC-Art.(25.1.1 y 25.1.2.) No es exigible para el vehículo que hubiera estado habilitado para dicho servicio dentro de los últimos 5 años. D.S. 006-2010-MTC-Art. 24.4 Para el servicio de transporte público regular de personas de ámbito regional deberá contar con cincuenta (50%) unidades impositivas tributarias de patrimonio mínimo para el servicio de transporte. Este patrimonio podrá ser reducido hasta en un setenta (70%) cuando el servicio se preste entre centros poblados de las zonas de menor desarrollo económico, debidamente identificadas en las que no exista otro servicio de transporte. D.S. N° 006-2010-MTC-Art.38.1.5.2. D.S. N° 017-2009-MTC-Artículos 37.7, 37.3, 37.9 Ley 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General publicada el 11/04/2001 Ley N° 27867, artículo 56 Transfondo con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a); b); f); y g).	1) Pago por caja DRTC- Región Lima-por derecho de trámite 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando la razón social, Número del Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, nombre documento de identidad, domicilio número de partida de inscripción de nombramiento y/o poder en los registros públicos del representante legal, así como su declaración jurada de que la petición cuenta con organización empresarial para prestar el servicio conforme al Reglamento; que no se encuentre suspendida o inhabilitada para la prestación de servicio y que cumplirá con el mantenimiento preventivo de su flota vehicular habilitada y que cumplirá con remitir a la DRTC- Región Lima las tarifas vigentes de sus servicios así como sus actualizaciones. 3) Copia legible de la Escritura Pública de Constitución de la Persona Jurídica de derecho mercantil inscrita en los Registros Públicos. 4) Declaración Jurada suscrita por el Gerente General y cada uno de los socios administradores, etc. De no encontrarse condenados por la comisión de delitos de tráfico ilícito de drogas lavados de activos, pérdida de dominio o delito tributario. 5) Declaración Jurada de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación del Servicio Regular de Transporte de Personas, y de no encontrarse sometido a procedimientos administrativos sancionados. 6) Informe Técnico, que incluya un croquis y anexo indicando los términos de la modificación requerida (Origen, destino, itinerario, distancias, escalas comerciales, frecuencias y horarios de salida). Panorama general del sector transporte de personas y un análisis socio económico general de los centros poblados a lo que se pretende servir, perfil de mercado actual en la ruta, demanda de viaje versus oferta de servicios, público objetivo al que se proyecta orientar el servicio y porcentaje que se estima captar de la demanda de viaje. 7) Copia legible de las tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda del contrato del arrendamiento financiero (elevado a Escritura Pública) u operativo (inscrita en el registro de Propiedad Vehicular, en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie). Así mismo anexar el record de infracción sin deuda de cada unidad vehicular ofertada. 8) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículo. 9) Copia del Certificado de Constatación de características específicas que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características específicas, señaladas en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte y normas complementarias, con antigüedad no mayor de 3 meses contados a partir de la fecha de su emisión. 10) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT) vigente. 12) Pliego en el conste el nombre, número de DNI, y un breve resumen de la experiencia profesional de la (s) personas (s) a cargo de la (s) gerencia (s) de operaciones y de la prevención de riesgos. 13) El transportista debe obligar a la DRTC, la hoja de ruta antes de inicio del viaje de conformidad al art. 81° del RENAT	18.23%	S/	720.00	1	30 días	La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo. 05 ABR. 2016 <i>Nancy Valdez Chavez</i> NANCY VALDEZ CHAVEZ Fедataria Institucional Alternativa R.E.R. N° 746-2015-PRES	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente Gobierno Regional de Lima

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.R. N° 746-2015-PRES.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2016-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN	
							Evaluación Previa						Positivo
292	MODIFICACION DE LOS TÉRMINOS DE LA CONCESIÓN INTERPROVINCIAL Base Legal Ley Nº 27181 (08-10-99), Literal d), Art. 23º D.S. Nº D.S. Nº 0017-2009-MTC ((22-04-2009)-Art. 60º Incremento de frecuencia.- El transportista podrá incrementar el número de frecuencias que se encuentren autorizadas, siempre y cuando cuente con vehículos y conductores en cantidad suficiente para atender este incremento y los demás servicios. Reducción de frecuencia.- El transportista podrá solicitar, en cualquier momento, la reducción de frecuencias de un servicio autorizado, siempre que con ello no se incurra en la causal de cancelación. Reducción de recorrido de una ruta.- El transportista podrá solicitar, en cualquier momento la reducción del recorrido de una ruta autorizada hasta un 30 % del total del recorrido. Modificación del lugar de destino.- El transportista podrá solicitar la modificación del lugar autorizado como destino, como consecuencia de una reducción del recorrido de una ruta. Establecimiento y/o modificación de escalas comerciales Decreto Supremo Nº 006-2010-MTC-(22/01/2010) Art. 60.2 Que modifica el D.S. Nº 017-2009-MTC Ley Nº 27867, artículo 56 Resolución Ministerial Nº 307-2008-MTC/01 ANEXO 01. a), b); f); y g)	A) MODIFICACIÓN DE LA RUTA, ITINERARIO, ESCALAS COMERCIALES, FRECUENCIAS U HORARIOS 1) Pago en Caja DRTC-Región Lima- por derecho de trámite 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional Indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), y domicilio de la peticionaria así como el nombre y documento de identidad del representante legal solicitando la modificación de la ruta, itinerario, escalas comerciales, frecuencias u horarios. 3) Informe técnico, que incluya un croquis y anexo indicando los términos de la modificación requerida (origen, destino, itinerario, distancias, escalas comerciales, frecuencias y horarios de salida) 5) Información documentada respecto a los terminales terrestres o estaciones de ruta habilitados por la autoridad competente, a utilizar en el origen y en el destino y de ser el caso, Terminales Terrestre o Estaciones de Ruta autorizada, escalas comerciales que acredite que el peticionario hará uso o usufructo de los mismos. B) MODIFICACIÓN DE LOS DEMÁS TÉRMINOS DE LA CONCESIÓN INTERPROVINCIAL POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, FUSIÓN Y ESCISIÓN. 1) Pago en caja DRTC-Región Lima- por derecho de trámite 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional Indicando razón social Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre, documento de identidad, domicilio y el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal solicitando la respectiva modificación 3) Copia legible de la Escritura Pública de la modificación del Testimonio en la que conste el cambio de razón social, fusión o escisión inscrita en los Registros Públicos	18 23%	S/ 720.00			1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones es			

La presente es copia fiel del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
						EVALUACIÓN					RECONSI- DERACIÓN	APELACIÓN	
						Evaluación Previa							
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo						
253	HABILITACION VEHICULAR POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN Base Legal Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d), Art. 23º D.S. Nº 017-2009-MTC (22-04-2009) Art. 64°, 65º y 70º La antigüedad máxima de acceso al servicio será de tres (3) años contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de su fabricación. La antigüedad máxima de permanencia en el servicio será de quince (15) años, contados a partir del 1 de enero del año siguiente de su fabricación D.S. Nº 017-2010-MTC-Art.(25.1.1 y 25.1.2.) No es exigible para el vehículo que hubiera estado habilitado para dicho servicio dentro de los últimos 5 años, D.S. 005-2010-MTC-Art. 25.4 Luego de obtenida la autorización el transportista podrá solicitar nuevas habilitaciones vehiculares por incremento o sustitución de vehículos que solo podrán prestar servicios en la ruta Ley Nº 27867, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial Nº 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g)	1) Pago en caja DRTC-Región Lima-por derecho de trámite 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y documento de identidad del representante legal solicitando la habilitación vehicular y los respectivos certificados de habilitación. 3) Relación de vehículos a habilitarse, indicando el número de las placas de rodaje y demás características, conforme a la tarjeta de identificación vehicular y/o tarjeta de propiedad. 4) Copia de las tarjetas de habilitación vehicular y/o tarjetas de propiedad a nombre de la empresa solicitante. Tratándose de vehículos nuevos, copia de la declaración jurada o certificado del cumplimiento presentado ante la SUNAT o SUNARP, en el que se indique los códigos de identificación vehicular las características registrales y el cumplimiento del Reglamento Nacional de Vehículos 5) Cuando corresponda, el contrato de arrendamiento financiero u operativo elevados a escritura pública. Es el caso de fideicomiso o entrega bajo otra modalidad a una empresa supervisada por la SBS, la escritura pública que corresponda 6) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite que en el caso de vehículos ofertados cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos y las específicas del Registro Nacional de Administración de Transportes, así como las características en función al elemento transportado. 7) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de (SOAT) Record de infracción sin deuda de la unidad vehicular	9.11%	S/.	360.00			1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
295	AUTORIZACION EVENTUAL-TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS Vigencia hasta diez (10) días calendario Base Legal Ley 27181 (08-10-99), literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (29-04-2009) Art. 44° Solo se podrá otorgar hasta dos (2) autorizaciones eventuales a un transportista en un mismo mes y no más de doce (12) dentro del periodo de un (1) año Cada autorización eventual se otorgará por un plazo máximo entre el recorrido de ida y el de vuelta de hasta diez (10) días calendario La autorización eventual no puede ser empleada para realizar servicio de transporte regular de personas. Su utilización indebida, constituye un incumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia del transportista Ley N° 27867, artículo 56 Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g).	1) Pago en caja DRTC-Región Lima - por derecho de trámite 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional (indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y documento de identidad del representante legal indicando que el permiso eventual no afectará el servicio de transporte autorizado 3) Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículos (s) habilitados (s) que lo realizarán, el plazo del mismo, la fecha y punto de partida del vehículo en origen y en destino, las escalas a realizar. Así como los conductores habilitados asignados a la prestación del servicio. 4) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT). 5) Copia simple, fotostática o electrónica del contrato del contrato del contrato u orden recibida por el transportista en el que le solicita la prestación del servicio de transporte mediante una autorización eventual.	2.73%	S/.	108.00		1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima	
296	TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) D.S. N° 017-2008-MTC (29-04-2009) modificado por D.S. N° 006-2010-MTC-Art. 3.73° 64° La tarjeta Única de Circulación (TUC) documento expedido por la autoridad competente que acredita la habilitación de un vehículo para la prestación del servicio de transporte de personas, mercaderías, o mixto. Las características de las Tarjetas Únicas de Circulación serán establecidas por la DGT del MTC Ley N° 27867, artículo 58 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g).	1) Pago en caja DRTC-Región Lima - por derecho de trámite. 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio legal de la peticionaria, así como el nombre y documento de identidad del representante legal solicitando la tarjeta única de circulación. 3) Copia legible de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda 4) Copia certificada de Revisión Técnica vigente 5) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidente de Tránsito (SOAT) vigente.	9.11%	S/.	360.00		1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima	
297	CANJE O DUPLICADO DE TARJETA ÚNICA DE CIRCULACIÓN. Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d), Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC - (22/04/2009) modificado por el D.S. N° 006-2010-MTC. La habilitación vehicular procedimiento mediante el cual la autoridad competente, autoriza el vehículo ofertado por el transportista para la prestación del servicio en la modalidad correspondiente, a partir del control de que el mismo cumple con las condiciones técnicas previstas en el presente reglamento. La habilitación se acredita mediante la Tarjeta de Única de Circulación (TUC) D.S. N° 017-2009-MTC-Art. 3.37 Ley N° 27867, artículo 58 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g).	1) Pago en caja DRTC-Región Lima- por derecho de trámite 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y documento de identidad del representante legal solicitando el canje o duplicado de la Tarjeta Única de Circulación por vencimiento, deterioro o pérdida. 3) Devolución del certificado de habilitación vencida para canje; deteriorada o de ser el caso copia de la denuncia policial por pérdida del indicado	9.11%	S/.	360.00		1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima	





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			EVALUACIÓN	Evaluación Previa		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACION
298	PERMISO PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL REGULAR DE PERSONAS EN AUTOS COLECTIVOS DE AMBITO REGIONAL Vigencia : 3 años Base Legal Ley Nº 27181 (08-10-8), Literal d), Art. 23º D.S. Nº 017-2009-MTC- modificado por el D.S. Nº 023-2009-MTC-(29/06/2009)- Art. 3.83.5 -art.3º y la Decima Cuarta Disposiciones Complementarias Transitorias D.S. Nº 029-2007-MTC art. 12º para acceder al servicio de transporte interprovincial regular de personas en automóviles colectivos debe darse dos condiciones: a)-Que haya ausencia de oferta b)-Que la oferta existente sea manifiestamente insuficiente o deficiente -La antigüedad máxima de acceso al servicio será de seis años (6) años contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de su fabricación -La antigüedad máxima de permanencia en el servicio será de quince (15) años contados a partir del 1 de enero del año siguiente de su fabricación D.S. Nº 029-2007-MTC, Artículo 9º numeral b) D.S. 006-2010-MTC-Art. 24.4 Los vehículos para prestar el servicio especial de transporte público de personas en auto colectivo deberán corresponder a la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el RNV Art.20 numeral 20.3.4 Para el servicio de transporte público regular de personas de ámbito regional deberá contar con un cincuenta (50) unidades impositivas tributarias de patrimonio mínimo para el servicio de transporte. Este patrimonio podrá ser reducirlo hasta en un setenta (70%) cuando el servicio se preste entre centros poblados de las zonas de menor desarrollo económico, debidamente identificadas en las que no exista otro servicio de transporte. D.S. Nº 006-2010-MTC-Art.38.1.5.2 Distancia de la ruta: la ruta no debe exceder de cien (100) kilómetros en el ámbito nacional y de ciento cincuenta (150) kilómetros en el ámbito regional tratándose de regiones continuas en el ámbito nacional D.S. Nº 0029-2007-MTC-Art.13º. Que los vehículos de las Categorías M1, M2, se sujeten a lo dispuesto en el Art. 20 y el artículo 23.1.1 D.S. Nº 017-2009-MTC. Modificado por el D.S. Nº 006-2010-MTC Ley Nº 27867, artículo 56 Transfondo con Resolución Ministerial Nº 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g)	1) La constancia de pago en caja DRTC-Región Lima por derecho de tramitación. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria, el nombre, documento de identidad, domicilio y número de la partida de inscripción de nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal, así como su declaración de que la peticionaria cuenta con organización empresarial para prestar el servicio conforme al reglamento, que no se encuentra suspendida o inhabilitada. 3) Copia simple de la escritura pública de constitución de la persona jurídica de derecho mercantil, inscrito en los registros públicos, en la que estará indicando, como objeto social, la actividad del servicio de transporte terrestre de personas, así como el monto del capital suscrito y pagado 4) Informe técnico que incluya un croquis y anexo indicando los términos de la modificación requerida (origen, destino, itinerario, distancias, escalas comerciales, frecuencias y horarios de salida). Panorama general del sector transporte de personas y un análisis socio económico general de los centros poblados a lo que se pretende servir, perfil de mercado actual en la ruta, demanda de viaje versus oferta de servicios, público objetivo al que se proyecta orientar el servicio y porcentaje que se estima captar de la demanda de viaje 5) Copia simple de las tarjetas de identificación vehicular o de propiedad vehicular y, en los casos que corresponda, del contrato de arrendamiento financiero u operativo de cada vehículo ofertado. Tratándose de vehículos de propiedad del transportista o tomados en arrendamiento financiero, deberá adjuntarse copia de los folios correspondientes del libro contable en que estos se encuentran registrados, como activos fijos del transportista, debiendo incluirse, en dichos casos, copia del folio de certificación notarial del citado libro. Cuando se trate de arrendamiento operativo el contrato deberá estar provisto de la constancia de inscripción registral correspondiente o adjuntarse un certificado registral que acredite dicha inscripción 6) Compromiso bajo Declaración Jurada de cumplir con el mantenimiento preventivo de su flota vehicular conforme reglamento nacional de administración de transporte, debidamente firmado y sellado 7) Copia Certificada de Revisión Técnica que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el reglamento Nacional de Vehículos 8) Copia Certificada de constatación que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características específicas señaladas en el Registro Nacional de Administración de Transporte y normas complementaria.	9.11%	S/ 360.00	1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicación es	Dirección Regional de Transportes y Comunicación es	Presidente del Gobierno Regional de Lima		

Este documento es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo

06 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternas
R.E.R. N° 748-2010-PRES



05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fедataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				RECONSI- DERACIÓN	APELACIÓN	
							Evaluación Previa						Positivo
		9) Declaración jurada que señale que cuenta con una organización empresarial que le permite la satisfacción de las necesidades de los usuarios y el resguardo de sus condiciones de seguridad y salud, así como la protección del medio ambiente y la comunidad en su conjunto, además de acreditar que el transportista no se encuentra inhabilitado o suspendido para la prestación del servicio de transporte terrestre, debidamente firmado y sellado por su representante legal 10) Información documentada respecto a los terminales terrestres habilitados por la autoridad competente a utilizar en el origen y en el destino y, de ser el caso de estaciones de ruta autorizadas en escalas comerciales que acredite que el peticionario puede acceder a su uso 11) Copia simple del título de propiedad o del contrato de arrendamiento, según corresponda de los terminales terrestres, debidamente firmado y sellado por su representante legal 12) Declaración jurada de antecedentes del transportista de no estar inhabilitado o suspendido para la prestación del servicio de transporte clase o modalidad por su representante legal. 13) Informe técnico realizado por un especialista en ingeniería de Transporte para los casos de insuficiencia o deficiencia en la prestación del servicio de transporte. 14) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.											
299	RENUNCIA AL PERMISO EXCEPCIONAL DE ÁMBITO REGIONAL Base Legal Ley N° 27181 publicada 08-10-98, literal d) Art.23° D.S. N° 0017-2009-MTC (28-04-2009) Art. 61° El transportista podrá presentar su renuncia a la autorización dentro de los sesenta (60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejara de prestar el servicio Ley N° 27867, artículo 56 Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a); b); f); y g)	1) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio del transportista, al nombre y documento de identidad del Representante legal solicitando la renuncia al permiso excepcional 2) Devolución de la Tarjeta Única de Circulación o de ser el caso copia de la denuncia policial por pérdida del indicado documento. 3) Anexar a su solicitud una declaración jurada de que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes quedaran desatendidos por esta decisión. Si hubiera usuarios en tal condición se señalará detalladamente la solución que ha brindado a los mismos	0.91%	S/.	36.00	1		30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima	

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
300	HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN-PERMISO EXCEPCIONAL PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL REGULAR DE PERSONAS. Base Legal Ley N° 77181 (08-10-99) Literal d) Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22-04-2009) Art. 64°, 65° y 70° La antigüedad máxima del vehículo de seis (06) años contados a partir del 01 del año siguiente al de su fabricación, para el ámbito nacional. Tratándose del ámbito regional D.S. N° 029-2007-MTC-Art. 10° literal b). No es exigible para el vehículo que hubiera estado habilitado para dicho servicio. El incremento y sustitución de flota vehicular solo con vehículos de mayor o de la misma categoría que los que tengan en operación el transportista. En caso de sustitución el vehículo ofertado debe ser de mayor o de la misma categoría y de menor antigüedad (Art. 18° del D.S. 029-2007-MTC 10/08/2007) Ley N° 27867, artículo 56 Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g)	1) Pago en caja DRTC-Región Lima- por derecho de trámite 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la empresa, así como nombre, número del documento de identidad y domicilio del representante legal solicitando la habilitación vehicular por incremento o sustitución 3) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular a nombre del peticionario y en los casos que corresponda el contrato de arrendamiento financiero u operativo elevado a Escritura Pública en la que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie 4) Copia Certificada de Revisión Técnica vigente que en el caso de vehículos ofertados con más de un (1) año de antigüedad cumple con las características y requisitos señalados en el Registro Nacional de Vehículos y las específicas que establece el Registro de Administración Nacional de transporte, así como las características en función al elemento transportado 5) Copia legible del certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente	9 11%	S/ 360.00		1		30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima
301	OTORGAMIENTO DEL CERTIFICADO DE HABILITACIÓN TÉCNICA DE ESTACIONES PARA TERMINALES TERRESTRES Y ESTACIONES DE RUTA Vigencia: Indefinida Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Literal a) Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22-04-2009), modificada por D.S. N° 023-2009-MTC con vigencia a partir del 01/07/09 art. 74° El Certificado de Habilitación Técnica será requisito para la obtención de Licencia de Funcionamiento. En el caso que el Terminal Terrestre o Estación de Ruta sea destinado a embarque o desembarque de pasajeros del servicio de transporte de diferentes Ámbitos, se requiere que cada autoridad competente emita el respectivo Certificado de Habilitación Técnica. Las Estaciones de Ruta son obligatorias, en origen y en destino, y en los centros poblados. Está prohibido el uso de la vía pública, como terminal terrestre, estación de ruta y en general como infraestructura complementaria del servicio de transporte de ámbito nacional, regional. Art. 33.4 D.S. N° 006-2010-MTC. Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General publicada el 11/04/2001 Ley N° 27867, artículo 56 Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g)	1) Pago en caja DRTC-Región Lima- por el derecho de tramitación 2) Solicitud del peticionario bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando nombre o razón social en caso de tratarse de persona natural o jurídica respectivamente, Registro Único del Contribuyente (RUC) y dirección domiciliaria, así como el nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal. 3) Copia legible de la Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicado como parte de su objeto social, la actividad de operación de terminales terrestres y/o estaciones de ruta del servicio de transporte. 4) Informe técnico emitido por la entidad certificadora autorizada, que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles para que proceda la habilitación de la infraestructura complementaria. La forma de prestación y contenido de este informe estará establecido en el decreto emitido por el MTC. 5) En caso de no haber una empresa certificadora en la jurisdicción, el solicitante deberá presentar una declaración jurada de que cumple con las condiciones y requisitos de acceso establecidos en el presente reglamento y en las normas complementarias. 6) Contrato suscrito con quien operará o administrará la infraestructura, de ser el caso. 7) Plano de distribución de áreas e instalaciones de conformidad con las condiciones técnicas señaladas en el Reglamento y normas complementarias. 8) Copia del Certificado de Compatibilidad de Uso otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente. 9) Copia del Certificado de Compatibilidad de Obra otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente.	18 23%	S/ 720.00		1		30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima

La presente es copia del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Ataria
R.E.R. N° 740-2015-PRES

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Ejecutiva Institucional Alternativa

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación				Positivo	Negativo					
302	AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCADERÍAS Y SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE MERCADERÍAS. Vigencia: Diez (10) años Base Legal D.S. Nº 017-2009-MTC (22-04-2009) Art. 25.2.1, Art. 25.2.2; Art. 50º, 53º, y el D.S. Nº 006-2010-MTC-Art. 54º La antigüedad máxima de acceso al servicio será de tres (3) años contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de su fabricación. -Los vehículos de transporte de mercancías, en general no estarán sujetos a una antigüedad máxima de permanencia en el servicio siempre que acrediten la aprobación de la respectiva Inspección técnica vehicular. -El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme y/o no haber sido sancionado, mediante resolución firme en más de una oportunidad con inhabilitación por uno año, para la prestación del servicio de transporte D.S. 017-2009-MTC-Art. 37.8. -El transportista no se encuentre inhabilitado o suspendido para realizar la actividad de transporte de mercancías. El transportista se compromete a cumplir con el mantenimiento preventivo de sus flota vehicular habilitada. Transportar mercancías con las señales o	A) PARA PERSONA JURÍDICA 1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima- por derecho de tramitación. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio, dirección electrónica y el número de partida de inscripción y/o poder en los Registros Públicos del representante legal. 3) Copia del testimonio de la Escritura Pública de Constitución de la persona jurídica de derecho mercantil inscrita en los Registros Públicos, en la que estará indicando como objeto social, la actividad del servicio. Expedida por la Oficina Registral correspondiente con una antigüedad no mayor de 30 días calendario. 4) En su caso, testimonio de escritura pública del contrato de arrendamiento financiero, operativo o fideicomiso. En la solicitud se señalará el nombre del notario ante el cual se extendió la escritura pública y la fecha de duración del contrato. 5) Copia legible de la (s) tarjeta (s) de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del titular y, en los casos que corresponda del contrato de arrendamiento financiero (elevado a escritura pública) u operativo (inscrita en el Registro de Propiedad Vehicular), en el que se identifique el vehículo con su placa de Rodaje y/o número de serie. 6) Declaración Jurada suscrita por el gerente general y cada uno de los socios administradores, etc. De no encontrarse condenados por el comisión de delitos de tráfico ilícito de drogas lavados de activos, partida de dominio o delito	18.23%	S/	720.00	1		30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicación es	Dirección Regional de Transportes y Comunicación es	Presidente del Gobierno Regional de Lima
303	RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL Vigencia: 10 años Base Legal Ley Nº 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23º D.S. Nº 017-2009-MTC-Art. 59º, 59.3.1 modificado por el D.S. Nº 006-2010-MTC Para obtener la renovación deberá cumplir con todos los requisitos previstos en el presente reglamento para la autorización del servicio no procederá la solicitud de una nueva autorización respecto de una ruta o del servicio, si se ha aplicado al transportista la sanción de cancelación o inhabilitación definitiva respecto a dicha ruta o de servicio, según sea el caso. Ley Nº 27867, artículo 56 Resolución Ministerial Nº 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b); f); y g)	1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima- por derecho de tramitación. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio, dirección electrónica y el número de partida de inscripción y/o poder en los Registros Públicos del representante legal. 3) Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se presentan y el centro de inspección técnica errante cuando corresponda. 4) Copia legible del certificado del Seguro obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT) 5) Dirección y ubicación del (los) terminal(es) y el número de los certificados de habilitación técnica de los mismos y/o de la infraestructura que haya a utilizar en la actividad. -En caso de encontrarse el transportista incurso en algunos de los supuestos jurídicos señalados por el artículo 59º, inciso, 59.3 del Reglamento, para obtener la renovación, deberá cumplir con todos los requisitos previstos en el RENAT para la autorización del servicio de mercancías	13.67%	S/	540.00	1		30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicación es	Dirección Regional de Transportes y Comunicación es	Presidente del Gobierno Regional de Lima

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO. MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
304	RENUNCIA AL PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL. Base Legal Ley N° 27181(08-10-99) Literal d) del Art. 23° D.S. N° 00172009-MTC (22/04/2009) Art. 61° El transportista podrá presentar su renuncia a la autorización dentro de los sesenta (60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio. Ley N° 27867, artículo 56 Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a); b) f) y g)	1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima- por derecho de tramitación 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional de Transporte indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y Domicilio del transportista; nombre y número del documento de identidad del representante legal, en caso de ser persona jurídica y el poder vigente este último para realizar este tipo de actos. 3) Devolución de la tarjeta de identificación vehicular de ser el caso denuncia policial por la pérdida del indicado documento.	0.91%	S/.	36.00	1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima		
305	MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL POR CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, FUSIÓN Y ESCISIÓN. Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23° D.S. N° 0017-2009-MTC (22/04/2009) modificado por D.S. N° 023-2008-MTC y por D.S. N° 008-2010-MTC-Art. 60°. El solicitante no debe tener impagos sanciones de multa con Resolución firme y/o No haber sido sancionado, mediante resolución firme en más de una oportunidad con inhabilitación por uno año, para la prestación del servicio de transporte D.S. 017-2009-MTC-Art. 37.8. Ley N° 27867, artículo 56 Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a); b); f) y g)	1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima- por derecho de tramitación 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria. De corresponder, nombre, documento de identidad, domicilio y el número de partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos del representante legal, solicitando la respectiva modificación. 3) Copia legible de la escritura pública de la modificación, la que conste el cambio de razón social, fusión o escisión, inscrito en los Registros Públicos.	3.65%	S/.	144.00	1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima		
306	HABILITACIÓN VEHICULAR PARA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS EN GENERAL POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22/04/09) Art. 25.2.1, Art. 25.2.2, modificado por D.S. N° 023-2009-MTC - y D.S. N° 008-2010-MTC 64° 65° La antigüedad máxima de acceso al servicio será de tres (3) años contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de su fabricación. Los vehículos de transporte de mercancías, en general no estarán sujetos a una antigüedad máxima de permanencia en el servicio siempre que acrediten la aprobación de la respectiva inspección técnica vehicular. Ley N° 27867, artículo 56 Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a); b); f) y g)	1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima- por el derecho de trámite 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio de la peticionaria, así como el nombre y documento de identidad del representante legal solicitando el permiso de operación y los respectivos certificados de habilitación 3) Copia legible de la tarjeta de identificación vehicular o de propiedad vehicular a nombre del peticionario 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 su placa de rodaje y/o número de serie 4) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente, que acredite que en el caso del vehículo ofertado con más de 1 año de antigüedad cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional de Vehículos y los específicos del Registro nacional de Administración de Transporte, así como las características en función al elemento transportado 5) Copia legible del Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT) 6) Pago por expedición de Certificado de Habilitación Vehicular 7) Pago en caja de la DRTC-Región Lima- por derecho de tramitación. 8) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del	3.19%	S/.	126.00	1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima		



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Positiva	Negativa	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
307	CANJE O DUPLICADO DE CERTIFICADO DE HABILITACIÓN VEHICULAR DE TRANSPORTES DE MERCANCÍAS EN GENERAL. Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) del Art. 23° D.S. N° 017-04-MTC (22/04/2009) Ley N° 27867, artículo 56 Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a); b); f); y g).	1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima- por derecho de tramitación 2) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), número de partida registral del transportista y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y número del documento de identidad del representante legal solicitando el duplicado del certificado de habilitación vehicular por deterioro o pérdida. 3) Certificado de Habilitación Vehicular deteriorada o de ser el caso copia de la denuncia policial por pérdida del indicado documento	0.91%	S/	36.00		30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima			
308	AUTORIZACIÓN PARA OPERAR COMO AGENCIA DE TRANSPORTE DE MERCADERÍAS Ley N° 27181 Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre Publicado el 08/10/99 D.S. N° 017-2009-MTC-publicado el 22/04/09, modificado con el D.S. N° 023-2009-MTC de fecha 29/06/09 con vigencia a partir del 01/07/09 art. 63° Ley 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General Publicada el 11 de Abril del 2001. Ley N° 27867, artículo 56 Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a); b); f); y g)	1).- Pago en caja de la DRTC-Región Lima- por derecho de tramitación 2.- solicitud bajo la forma de declaración jurada en la que señale: 1.1 Razón o denominación social 1.2. El número del Registro Único de Contribuyente (RUC) 1.3. Domicilio y Dirección electrónica del solicitante 1.4. Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. 1.5. Dirección y Ubicación del (los) terminal (es) y el número de los Certificados de Habilitación Técnica de los mismos y/o de la infraestructura que haya a utilizar en la actividad	13.67%	S/.	\$40.00		30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima			
309	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CUENTA PROPIA. INSCRIPCIÓN DE TRANSPORTISTA QUE REALIZAN TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CUENTA PROPIA Y CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN. Vigencia: Diez (10) años Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23°. D.S. N° 017-2009-MTC (20/04/09) Art 3 65, 25.2.1, Art 25.2.2, modificado por D.S. N° 023-2009-MTC – y D.S. N° 006-2010-MTC. 64° 65° 2 -La antigüedad máxima de acceso al servicio será de tres (3) años contados a partir del 1 de enero del año siguiente al de su fabricación -Los vehículos de transporte de mercancías en general no estarán sujetos a una antigüedad máxima de permanencia en el servicio siempre que acrediten la aprobación de la respectiva Inspección técnica vehicular Ley N° 27867, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01	1).- Pago en caja de la DRTC-Región Lima- por derecho de tramitación 2.- solicitud bajo la forma de declaración jurada en la que señale: 1.1 Razón o denominación social 1.2. El número del Registro Único de Contribuyente (RUC) 1.3. Domicilio y Dirección electrónica del solicitante 1.4. Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica 2) En el caso de persona jurídica, copia simple o fotostática de su Escritura Pública de constitución inscrita en los registros Públicos, en cuyo objeto social no esté comprendido el transporte de mercancías. 3) En el caso de persona natural, Registro Único de Contribuyente (RUC), consultado electrónicamente, deberá indicar que su actividad principal es distinta a la actividad del transporte de mercancías o de carga 4) Copia legible de la tarjeta de propiedad vehicular a nombre del fabricante de los bienes o productos que transporta y del correspondiente contrato de arrendamiento de cada vehículo, elevado a escritura pública e inscrito en el registro de la propiedad vehicular en el que expresará el consentimiento de propietario del vehículo para que se destine a esta finalidad y su compromiso de responsabilizarse solidariamente con el	0.91%	S/	36.00	1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima			





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
310	MODIFICACIÓN DE DATOS CONTENIDOS EN LA INSCRIPCIÓN DE TRANSPORTISTAS QUE REALIZAN TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CUENTA PROPIA. Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (022-04-2009), modificado por el D.S. N° 023-2009-MTC, modificado por el D.S. N° 006-2010-MTC Ley N° 27867, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01	1) - Pago en caja de la DRTC-Región Lima- por derecho de tramitación 2 - solicitud bajo la forma de declaración jurada en la que señale: 1.1 Razón o denominación social 1.2 El número del Registro Único de Contribuyente (RUC) 1.3 Domicilio y Dirección electrónica del solicitante 1.4. Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica. Solicitando la respectiva modificación. 2) Documento sustentatorio correspondiente	9.11%	S/ 360.00		1		30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima		
311	RENUNCIA A LA INSCRIPCIÓN DEL TRANSPORTISTA QUE REALIZA TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CUENTA PROPIA. Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99), literal d) Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22-04-2009)-Art. 61° Ley N° 27867, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g)	1) Solicitud bajo la forma de Declaración Jurada con firma legalizada dirigida Al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio de la peticionaria, así como el nombre y número de documento de identificación del representante legal solicitando que le exima de seguir prestando el servicio en el plazo que exista entre la fecha de la solicitud y la fecha señalada para dejar de prestar el servicio como transportista de mercancía por cuenta propia 2) Devolución de la TUC y Constancias de Inscripción	Gratuito	Gratuito		1		15 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima		
312	PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE TURÍSTICO O TURISMO DE AVENTURA DE ÁMBITO REGIONAL. Permiso de Operación para Transporte Turístico Terrestre 5 años Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC (22/04/2009) Art. 3° 63 1, 52° (52.4 1) D.S. N° 003-2005-MTC (23/01/05) 19°, 21°, 22°, 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 28°, 29°, 30°, 31° y 39° D.S. N° 032-MINCETUR-2005 (10-11-05). «La antigüedad máxima de acceso al servicio es de seis años contados a partir del 1 de Enero del año siguiente de su fabricación» «Características específicas y equipamiento del vehículo para el transporte turístico terrestre Art. 19°» «Características específicas y equipamiento del Vehículo para el turismo de aventura. Art. 20°» «Seguro especial para turismo de aventura Art. 41°» D.S. N° 017-2010-MTC-Capital suscrito y pagado mínimo Equivalente a Cincuenta (50) UIT D.S. N° 006-2010-MTC-Art. 38, 1° 5 4 D.S. N° 017-2009-MTC, modificado por el D.S. N° 006-2010-MTC-Art. 23° (23.1 5) El servicio de Transporte Turístico de aventura incluye:	1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima- por derecho de tramitación 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio del peticionario, así como el nombre y número del documento de identificación del representante legal y número de asiento y partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos, así como el ámbito de operación y modalidad de transporte turístico en la que desea prestar servicio 3) Informe técnico, que incluya un croquis y anexo indicando los términos de la modificación requerida (origen, destino, itinerario, distancias, escalas comerciales, frecuencias y horarios de salida) Panorama general del sector transporte de personas y un análisis socio económico general de los centros poblados a lo que se pretende servir, perfil de mercado actual en la ruta, demanda de viaje versus oferta de servicios, público objetivo al que se proyecta orientar el servicio y porcentaje que se estima captar de la demanda de viaje. 4) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular de la peticionaria y, en los casos que corresponda del contrato de arrendamiento financiero de los vehículos Ofertados 5) Copia del Certificado de Calificación de Prestador de Servicio Turístico otorgado por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo 6) Certificado de revisión técnica que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados	9.11%	S/ 360.00		1		30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima		

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Almirante
R.E.R. N° 746-2015-PRES

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN	Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
313	RENOVACIÓN DEL PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE TURÍSTICO Ó TURISMO DE AVENTURA. Presentación de solicitud antes del vencimiento del Permiso de operación. Base Legal Ley N° 27181 (08-10-9) Literal d) Art. 23° D.S. N° 017-2009-MTC, modificado por el D.S. N° 008-2009-MTC, ART. 59° El transportista que desea continuar prestando el servicio de transporte deberá solicitar la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización. Certificado de renovación técnica exigible para vehículos con más de tres (3) años de antigüedad. El solicitante no debe tener impagos sanciones de Multa con Resolución. Ley N° 27867, artículo 56 Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a); b); f); y g).	1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima por derecho de tramitación. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del peticionario, documento de identificación y domicilio del representante legal y número de asiento y partida de inscripción de su nombramiento y/o poder en los Registros Públicos; así como el ámbito de operación y modalidad de transporte turístico en la que desea prestar el servicio. 3) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular de la peticionaria y, en los casos que corresponde del contrato de arrendamiento financiero de los vehículos ofertados. 4) Copia del Certificado de Calificación de Prestador de Servicio Turístico otorgado por la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo. 5) Certificado de revisión técnica que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Reglamento Nacional Vehicular y las características específicas correspondientes que señala el Reglamento del Servicio de Transporte Turísticos. 6) Documento con carácter de declaración jurada comprometiéndose a cumplir permanentemente con el mantenimiento preventivo de su flota vehicular y que dispone de una organización empresarial, que le permita prestar el	9.11%	S/ 360.00	1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Director Regional	Presidente del Gobierno Regional de Lima			
314	HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN PARA TRANSPORTE TURÍSTICO Ó TURISMO DE AVENTURA. Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23° D.S. N° 003-2005-MTC (22-04-09), Art. 42° -Para la habilitación mediante incremento o sustitución de vehículos, el transportista deberá cumplir con los requisitos y condiciones de acceso prevista en el presente reglamento y/o normas complementarias. -Características específicas y equipamiento del vehículo para el transporte turístico terrestre. -Características específicas y equipamiento del vehículo para el turismo de aventura. -La antigüedad máxima de acceso será de seis (6) años contados a partir del 1 de enero del año siguiente de su fabricación. Ley N° 27867, artículo 56 Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a); b); f); y g).	1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima por derecho de tramitación. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando el número de asiento y partida registral del transportista en el registro administrativo correspondiente, razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del peticionario, así como el nombre y número del documento de identificación del representante legal solicitando el incremento o sustitución de flota vehicular. 3) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular de cada vehículo a nombre del peticionario y, de ser el caso, del contrato de arrendamiento financiero elevado a escritura pública en el que se identifique el vehículo con su placa de rodaje y/o número de serie. 4) Copia del Certificado de Revisión Técnica vigente que acredite que el Vehículo ofertado cumple con requisitos señalados en el Registro Nacional de Vehículos y los específicos que establece el Registro Nacional de Transporte Turístico. 5) En el caso de turismo de aventura, adicionalmente deberá presentar la póliza de seguro especial que cubra los riesgos por accidente de tránsito fuera de la vía en las mismas condiciones y características del SOAT. 6) Copia legible del Certificado del Seguro Obligatorio de	9.11%	S/ 360.00	1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima			
316	RENUNCIA AL PERMISO DE OPERACIÓN AL TRANSPORTE TURÍSTICO. Base Legal D.S. N° 003-2005-MTC (23-01-05) Art. 48° Presentación de solicitud con 60 días calendario de anticipación. Ley 27444-Ley del procedimiento Administrativo General Publicada el 11/04/2001 Ley N° 27867, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a); b); f); y g).	1) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC) y domicilio del transportista, nombre y documento de identidad del representante legal solicitando la renuncia al permiso excepcional. 2) Devolución de la Tarjeta Única de Circulación ó de ser el caso copia de la denuncia policial por pérdida del indicado documento. 3) anexar a su solicitud una declaración jurada de que no existen usuarios que hayan adquirido pasajes quedando desatendidos por esta decisión. Si hubiera usuarios en tal condición se señalará detalladamente la solución que ha brindado a los mismos.	0.91%	S/ 36.00	1	15 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima			

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Edatara Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACION	APELACION
316	PERMISO DE OPERACIÓN PARA EL SERVICIO ESPECIAL COMUNAL DE TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA Vigencia: 5 años Base Legal Ley N° 27181, publicada el 08-10-99, literal d) Art. 23° -Régimen del Servicio Especial Comunal de Transporte Terrestre de Pasajeros por carretera D.S. N° 005-78-TC Art. 4° y 7° -Ley 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General Publicada el 11 de Abril del 2001. Ley N° 27867 artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01: a), b), f), y g)	1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima por derecho de tramitación. 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), y domicilio del peticionario, así como el nombre y número del documento de identificación del representante legal, solicitando el permiso de operación para el servicio especial comunal de transporte de pasajeros por carretera. 3) Copia legible del documento que acredite el reconocimiento oficial de la comunidad recurrente, así como la designación del representante legal. 4) Copia legible de las tarjetas de propiedad de los vehículos a nombre de la comunidad peticionaria. 5) Certificado de operatividad que acredite que los vehículos ofertados se encuentran en óptimas condiciones de funcionamiento. 6) Anexo indicando croquis de las rutas e itinerarios por usar el ámbito de operación. 7) Copia legible del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), que establece el reglamento Nacional de responsabilidad Civil y Seguros Obligatorios por accidentes de Tránsito por cada vehículo ofertado.	9 11%	S/ 360.00	1		30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima			
317	PERMISO DE OPERACIÓN PARA TRANSPORTE DE TRABAJADORES POR CARRETERA. Vigencia: 05 años Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23° D.S. N° 04-78-TC (23-01-78) Art. 4° y 8° D.S. N° 017-2009-MTC (22/04/2009) modificado por D.S. N° 0023-2009-MTC modificado por el D.S. N° 006-2010-MTC D.S. N° 004-78-TC TRANSPORTE DIRECTO. El realizado por el empleador por su propia cuenta o por asociaciones gremiales, sindicatos o cooperativas existentes en el centro laboral previo convenio con el empleador. TRANSPORTE CONTRATADO. Realizado por una empresa de transporte cuya actividad principal es el transporte terrestre de personas y deben ser vehículos apropiados. Ley N° 27867, artículo 58 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01: a) b), f), y g)	1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima por derecho de tramitación. 2) Solicitud dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), y domicilio del peticionario, nombre y documento de identidad del representante legal solicitando el permiso de operación para transporte de trabajadores por carretera. 3) Copia legible de la Escritura Pública de Constitución de la empresa, en la que debe indicar el nombre y el poder otorgado al representante legal, inscrito en los Registros Públicos. 4) Copia legible de las tarjetas de propiedad vehicular de los vehículos a utilizar. 5) Certificado de Revisión Técnica Ordinaria o Periódica vigente que acredite que los vehículos ofertados cumplen con las características y requisitos señalados en el Registro Nacional de Vehículos (Certificado de Operatividad). 6) Copia legible del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT). 7) Copia de la (s) licencia (s) de conducir de los conductores de acuerdo a la categoría que corresponde al vehículo.	9 11%	S/ 360.00	1		30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima			

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiduciaria Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2015-PRES



Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
318	MODIFICACIÓN DE FLOTA VEHICULAR DE ÁMBITO REGIONAL Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Literal d) Art. 23° D.S. N° 017-2008-MTC (22/04/2009) modificado por D.S. N° 0023-2009-MTC modificado por el D.S. N° 005-2010-MTC. -Ley 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General Publicada el 11 de Abril del 2001 Ley N° 27867, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g)	1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima por derecho de tramitación 2) Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional indicando razón social, Registro Único del Contribuyente (RUC), número de partida registral del transportista y domicilio del peticionario, así como el nombre y número del documento de identificación del representante legal solicitando la modificación de flota vehicular 3) Copia legible de la (s) tarjeta (s) de propiedad vehicular del (los) vehículos a utilizar en los casos que corresponda 4) Certificado de Revisión Técnica Ordinaria o Periódica vigente, que acredite que el vehículo ofertado cumple con las características y requisitos señalados en el Registro Nacional de Vehículos. 5) Copia legible del Certificado del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigentes (SOAT), por cada vehículo ofertado 6) En caso de sustitución o disminución, devolución del (los) Certificado (s) de Habilitación o denuncia policial que acredite la pérdida	0.91%	S/	36.00	1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima			
319	CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS VARIOS BASE LEGAL -LEY N° 27181-Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre Publicada el 08/10/99. -LEY N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General Publicado el 11/04/2001, Artículo 44° y 45° Ley N° 27867, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01, a), b), f), y g).	1) Pago en caja de la DRTC-Región Lima por derecho de tramitación 1.1. Solicitud indicando las generalidades de ley del interesado 1.2. Recibo de pago por derecho	0.46%	S/	18.00	1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones	Presidente del Gobierno Regional de Lima			
320	INSPECCIÓN TÉCNICA DE EXPEDIENTES PARA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y OTROS A EJECUTARSE EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL DE ÁMBITO REGIONAL. Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99). Ley N° 27444 (10-04-01). Ley N° 27867 Art. 56° (18-11-02) D.S. N° 017-2008-MTC (22-04-2009) Ley N° 27867, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 a), b), f), y g).	1) Solicitud dirigida al Director Regional, consignando nombre o razón social, documento de identidad (DNI) o número de Registro Único de Contribuyente (RUC) según corresponda del solicitante. 2) Croquis de Ubicación del proyecto. 3) Memoria descriptiva de la actividad a realizarse. 4) Pago en caja de la oficina de Tesorería del Gobierno Regional Lima, por la Inspección Técnica según ubicación del proyecto a nivel Región.	9.11%	S/	360.00	1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones					
321	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LA CONSTRUCCIÓN DE VIAS DE ACCESO Y ACCESO DE CARRETERAS EN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL DE ÁMBITO REGIONAL. Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Ley N° 27444 (10-04-01) Ley N° 27867 Art. 56° (18-11-02). D.S. N° 018-2009-MTC (22-04-2009) Ley N° 27867, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones, consignando nombre o razón social, documento de identidad (DNI) o número de Registro Único de Contribuyente (RUC), según corresponda del solicitante. 2) Copia del Estudio y/o Expediente Técnico del Proyecto Vial. 3) Pago en la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Lima por derecho de revisión de Estudios y/o Expedientes Técnicos de Proyectos Viales. a) Perfil b) Estudios de prefactibilidad y factibilidad	9.11%	S/	360.00	1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones					

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
322	REVISIÓN DE ESTUDIOS DIVERSOS Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Ley N° 27444 (10-04-01) Ley N° 27867 Art. 56° (18-11-02) D.S. N° 018-2009-MTC (22-04-2009) Ley N° 27867, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones consignando nombre o razón social, documento de identidad (DNI) ó número de Registro Único de Contribuyente (RUC), según corresponda del solicitante 2) Copia del Estudio a revisar. 3) Pago en la oficina de tesorería del Gobierno Regional de Lima, por la revisión del Estudio respectivo. a) Constancia Física b) Revisión de Informe	13.67%	S/	540.00		1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones					
323	OTORGAMIENTO DE INFORMACIÓN TÉCNICA Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Ley N° 27444 (10-04-01) Ley N° 27867 Art. 56° (18-11-02) D.S. N° 018-2009-MTC (22-04-2009) Ley N° 27867, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g)	1) Solicitud dirigida al Director Regional, consignando nombre o razón social, documento de identidad (DNI) ó número de Registro Único de Contribuyente (RUC), según corresponda del solicitante 2) Pago en caja de la DRTC-Región Lima, por la revisión del Estudio respectivo a) Por página (mayor de 10 páginas) b) Por cuadro gráfico o Plano	2.28%	S/	90.00		1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones					
324	EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO VIAL DE PROYECTOS QUE AFECTEN LA RED VIAL DEPARTAMENTAL DE ÁMBITO REGIONAL, POR LA CONSTRUCCIÓN DE HABILITACIONES DE USOS CONSIGNADOS EN EL RNE. Base Legal: - Reglamento Nacional de Edificaciones - Ley N° 27181 (08-10-99) - Ley N° 27444 (10-04-01) - D.S. 016-2009-MTC - Ley N° 27867, artículo 56 - Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g)	1) Solicitud dirigida al Director Regional, consignando nombre o razón social, Documento Nacional de Identidad (DNI) ó número de Registro Único de Contribuyente (RUC), según corresponda del solicitante 2) Pago en la oficina de tesorería del Gobierno Regional de Lima por derecho de trámite 3) Estudio técnico, conteniendo la memoria descriptiva de la actividad a ejecutar, planes de mitigación, plano a escala visible de la situación actual del proyecto y proyectado	9.11%	S/	360.00			30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones					
325	EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA, CERTIFICACIÓN PARA TRÁMITES DE PROYECTOS. Base Legal Ley N° 27181 (08-10-99) Ley N° 27444 (10-04-01) Ley N° 27867, artículo 56 Transferido con Resolución Ministerial N° 307-2008-MTC/01 ANEXO 01, a), b), f), y g)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de la DRTC-Región Lima solicitando Constancia o Certificación para trámite de Proyectos. 2) Pago en caja de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Lima por derecho de trámite, por certificado	4.56%	S/	180.00		1	30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones					



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN	Evaluación Previa				RECONSI- DERACION	APELACION
326	PERMISO PARA INSTALACION DE AVISOS PUBLICITARIOS EN CARRETERAS A NIVEL REGIONAL. Base Legal Ley Nº 27181 (08-10-99) D.S. Nº 051-2001-MTC (28-12-01) D.S. Nº 242-83-EFC (23-06-83) D.S. Nº 033-2001-MTC (24-07-01) D.S. Nº 033-2002-MTC (12-07-02). Ley Nº 27857, artículo 66 Transferido con Resolución Ministerial Nº 307-2008-MTC/01 ANEXO 01. a), b); f); y g)	1) Solicitud dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones, solicitando permiso para instalación de avisos publicitarios en carreteras departamentales. 2) Pago en la oficina de tesorería del Gobierno Regional de Lima por derecho de trámite 3) Pago en la oficina de tesorería del Gobierno Regional de Lima por Inspección Ocular 4) Plano de ubicación, escala 1:1000 con detalle a 200 m. antes y después del lugar de ubicación del aviso, y la posición a no menos de 15 m. del borde de la pista. 5) Croquis de detalle, escala 1:10 a 1:100, indicando forma, dimensiones, diseño de dibujos, figuras, etc. 6) Si las dimensiones son mayores de 3x4 m. adjuntar plano de estructuras a escala 1:10 a 1:100. 7) Pago mensual por derecho de instalación	0.12%	S/ 4.86		1		30 días	Trámite Documentario	Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones		

(2) La entrega de información será realizada en un plazo no mayor de 5 días hábiles, posterior al pronunciamiento
NOTAS AL CIUDADANO

El pago es en efectivo en Caja de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Lima y solo para los procedimientos de



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
La presente es copia fiel del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRÁMITACION (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS							
			Número y Denominación	(en % UIT)					(en S/.)	AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL (DIREFOR)																
SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE TIERRAS Y COMUNIDADES CAMPESINAS																
327	Evaluación de contratos de otorgamiento de tierras eriazas (caducidad total, parcial y levantamiento de reserva o cancelación de carga). Ver nota (1), (2), (3) y (5) <u>Base legal:</u> Ley N° 26505 Art. 18° del reglamento de la Ley N° 26505, aprobado por D.S. N° 011-97-AG. Decreto Legislativo 553 y D.S. N° 048-91-AG Inciso 39.2 2 del Art. 39° y 43° de la Ley N° 27444 RM N° 435-87-AG	1.Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2.Persona natural: Copia simple DNI 3. Persona Jurídica: - Copia literal de la partida donde figure inscripción registral de 4. Copia certificada por notario público o copia fedateada por funcionario competente del contrato 5. Copia literal de la partida registral en el caso de estar inscrito <u>Nota:</u> El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	4.19%	S/ 165.70		X	45 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	Gerente Regional de Desarrollo Económico					
328	Levantamiento de reserva de dominio o carga registral o contractual de los Contratos de Otorgamiento de Tierras Eriazas con aptitud agropecuaria. Ver nota (1), (2), (3), (5), (8) y (9) <u>Base legal:</u> * Ley N° 26505 * Art. 18° del D.S. N° 011-97-AG Reglamento de la Ley 26505 * Inciso 39.2 2 del art. 39° y 43° de la Ley N° 27444	1.Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2.Persona natural: Copia simple DNI 3. Persona Jurídica: Copia literal de la partida donde figure inscripción registral 4. Copia legalizada por notario público o fedateada por funcionario competente del contrato (Ver nota 8) 5. Copia literal de la partida registral del predio, en el caso de estar inscrito (Ver nota 8) 6. Plano de ubicación, perimétrico y memoria descriptiva, en versión impresa y digital, suscrito por Ing. Colegiado habilitado, en coordenadas UTM a escala 1/5000 ó 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. Ó a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos y memoria descriptiva. (Ver nota 9) 7. Certificado de habilidad emitida por el CIP, a favor del ingeniero que suscribe el plano.	3.95%	S/ 155.90		X	45 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	Gerente Regional de Desarrollo Económico					
329	Otorgamiento de tierras eriazas en parcelas de pequeña agricultura. Ver nota (1)(2)(3)(6)(9) y (10) <u>Base legal:</u> * Ley N° 26505, Ley de la inversión privada en el desarrollo de las actividades económicas en las tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas * Título I del Reglamento de la segunda disposición, complementaria de la Ley N° 26505, aprobado por D.S. 026-2003-AG Art. 5° del D.S. 026-2003-AG * Inciso 39.2 2 del art. 39° de la Ley N° 27444	1.Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2.Persona natural: Copia simple DNI 3. Persona Jurídica: Copia literal de la partida donde figure inscripción registral 4. Plano de ubicación sobre base cartográfica de la DIREFOR 5. Plano perimétrico y memoria descriptiva, en versión impresa y digital, suscrito por Ing. Colegiado habilitado, en coordenadas UTM a escala 1/5000 ó 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. Ó a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos. (Ver nota 9) 6. Certificado de habilidad emitida por el CIP Colegio de Ingenieros del Perú, a favor del ingeniero que suscribe el plano. 7. Certificado de búsqueda catastral emitida por SUNARP 8. Constancia negativa de expansión urbana expedida por la Municipalidad provincial correspondiente 9. Estudio de factibilidad técnico económico 10. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA. (Ver Nota 10) <u>Nota:</u> El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	3.50%	S/ 138.40		X	120 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	Gerente Regional de Desarrollo Económico					

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN					
							Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
330	Verificación de tierras eriazas con aptitud agropecuaria de libre disponibilidad del Estado. Ver nota (1)(2)(3)(6) Base legal: Resolución Ministerial N° 518-87-AG * Inciso 39.2.2 del art. 39° de la Ley N° 27444	1.Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2.Persona natural: Copia simple DNI 3. Persona Jurídica: - Copia literal de la partida donde figura inscripción registral de la personería jurídica - Vigencia de poder actualizado del representante legal. - Copia simple del DNI del representante 4. Plano perimétrico y memoria descriptiva, en versión impresa y digital, suscrito por Ing. Colegiado habilitado, en coordenadas UTM a escala 1/5000 ó 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. Ó a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos, memoria descriptiva (Ver nota 9) 5. Certificado de habilidad emitida por el CIP Colegio de Ingenieros del Perú, a favor del ingeniero que suscribe el plano 6. Certificado de búsqueda catastral del predio, emitido por SUNARP 7. Constancia de zonificación expedida por la municipalidad provincial correspondiente. 8. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos CIRA <u>Nota:</u> El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	6.26%	S/. 247 10			X	30 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	Gerente Regional de Desarrollo Económico.
331	Formalización y titulación de tierras eriazas habilitadas e incorporadas a la actividad agropecuaria al 31 de diciembre de 2004. Ver nota (1)(2)(3)(6) (9) Y (10) Base legal: Artículo 5° del Decreto Legislativo N° 1089 Art. 27° y Capítulo II del título II del reglamento del Decreto Legislativo N° 1089, aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA. * Inciso 39.2.2 del art. 39° de la Ley N° 27444	1. Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2. Copia del DNI del solicitante 3. Persona Jurídica: Copia literal de la partida donde figure inscripción 4. Documentos que acrediten la posesión del predio y su habilitación, antes del 31 de diciembre del 2004 5. Certificado de Búsqueda Catastral emitida por SUNARP 6. Plano perimétrico en versión impresa y digital, en coordenadas UTM a escala 1/5000 ó 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. Ó a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos, con los nombres de los colindantes, y memoria descriptiva, suscrito por Ingeniero colegiado y habilitado (Ver nota 9) 7. Certificado de inexistencia de restos arqueológicos CIRA (Ver nota 10) 8. Copia literal de dominio, si el predio se encuentra inscrito <u>Nota:</u> El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	5.35%	S/ 211 20			X	120 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	Gerente Regional de Desarrollo Económico

Se presenta es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2015-PREF



UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3.950.00

Presente es copia fiel del documento original,
que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

Page 121

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS					
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	PRESIDENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL	APELACIÓN
334	Reversión de predios rústicos ocupados por asentamientos Humanos. Ver Nota (1), (2), (3), (6), y (9) <u>Base legal:</u> *D.S. 018-2006-AG Reglamento de la Ley 28567 * Título IV del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089, aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA	1.Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2.Persona natural: Copia simple DNI 3. Persona Jurídica: - Copia literal de la partida donde figure inscripción registral de la personería jurídica. - Vigencia de poder actualizado del representante legal. - Copia simple del DNI del representante 4.Copia fedatada de la Resolución de su reconocimiento por autoridad local 5.Copia literal de dominio del predio materia de petición 6. Plano perimétrico en versión impresa y digital, en coordenadas UTM a escala 1/5000 ó 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. Ó a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos, con los nombres de los colindantes, y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero colegiado y habilitado.(Ver nota 9) <u>Nota:</u> El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	6.48%	S/. 256.00			X	90 días hábiles	Unidad de trámite documentario,	RESOLUCION QUE DECLARA ABANDONO O INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Director Regional de DIREFOR Director Regional de DIREFOR Gerente Regional de Desarrollo Económico. RESOLUCION QUE DECLARA LA REVERSION PRESIDENTE REGIONAL PRESIDENTE REGIONAL						
335	Formalización y titulación de predios rústicos de propiedad del estado luego de las tres visitas de oficio. Ver nota (1) (2)(3)(6) <u>Base legal:</u> * Decreto Legislativo N° 1089 * Penúltimo párrafo del artículo 18.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089, aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA. * Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089, aprobado por D.S. N° 032-2008-VIVIENDA * Inciso 39.7.2 del art. 39° de la Ley N° 27444	1. Solicitud dirigida al Director Regional. (Ver nota 2) 2. Copia del DNI del solicitante. 3. Persona Jurídica: - Copia literal de la partida donde figure inscripción registral de la personería jurídica. - Vigencia de poder actualizado del representante legal. - Copia simple del DNI del representante. 4. Documentos que acrediten la explotación económica y ejercicio de la posesión directa, continua, pacífica y pública y sin interrupciones a la fecha del empadronamiento por un plazo no menor a un año. 5. Dos Documentos que acrediten la posesión por el tiempo de Ley <u>Prueba obligatoria.</u> Uno de los siguientes documentos: A) Declaración jurada de todos los colindantes o seis vecinos ubicados en la misma localidad. B) De los comités, fondos u organizaciones representativas de los productores agrarios de la zona. C) De las juntas de usuarios o comisiones de regantes del respectivo distrito de riego <u>Pruebas complementarias.</u> Cualquiera de los documentos establecidos en la 2da. Parte del artículo 41° del reglamento del D.L. N° 1089, D.S. 032- 2008- VIVIENDA. 8. En caso de encontrarse el predio inscrito deberá de adjuntar la partida registral <u>Nota:</u> El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	6.70%	S/. 264.80			X	90 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR Director Regional de DIREFOR Gerente Regional de Desarrollo Económico						

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/)	EVALUACION					
							Evaluación Previa				Positivo	Negativo
336	Declaración de propiedad por prescripción de dominio en predios rústicos, luego de las tres Ver nota (1)(2)(3)(6) <u>Base legal:</u> * Decreto Legislativo N° 1089 * Penúltimo párrafo del artículo 47.1 del Reglamento del Decreto legislativo N° 1089, aprobado por D.S N° 032-2008-VIVIENDA * Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1089, aprobado por D.S N° 032-2008-VIVIENDA * Inciso 39.2.2 del art. 39° de la Ley N° 27444	1. Solicitud dirigida al Director Regional. (Ver nota 2) 2. Persona natural: Copia simple DNI 3. Persona Jurídica: - Copia literal de la partida donde figure inscripción registral de la personería jurídica - Vigencia de poder actualizado del representante legal - Copia simple del DNI del representante 4. Documentos que acrediten la explotación económica y ejercicio de la posesión directa, continua, pacífica y pública, y sin interrupciones a la fecha del empadronamiento por un plazo no menor a 5 años 5. Dos Documentos que acrediten la posesión por el tiempo de Ley <u>Prueba obligatoria:</u> Uno de los siguientes documentos A) Declaración jurada de todos los colindantes o seis vecinos ubicados en la misma localidad B) De los comités, fondos u organizaciones representativas de los productores agrarios de la zona. C) De las juntas de usuarios o comisiones de regantes del respectivo distrito de riego <u>Pruebas complementarias:</u> Cualquiera de los documentos establecidos en la 2da Parte del artículo 41° del reglamento del D.L. N° 1089, D.S. 032-2008- VIVIENDA. 8. En caso de encontrarse el predio inscrito debiera de adjuntar la partida registral. <u>Nota:</u> El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	7.06%	S/ 278.90			X	90 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	Gerente Regional de Desarrollo Económico
337	Rectificación de Área, Linderos y Medidas Perimétricas (De Parte) Ver Nota (1), (2), (3) y (6) <u>Base Legal:</u> CAPITULO III del Título V del D.S.032-2008-VIVIENDA	1. Solicitud dirigida al Director Regional. (Ver nota 2) 2. Persona natural: Copia simple DNI 3. Persona Jurídica: - Copia literal de la partida donde figure inscripción registral de la personería jurídica - Vigencia de poder actualizado del representante legal - Copia simple del DNI del representante 4. Copia Literal de Partida Registral 5. Plano obrante en el Título archivado expedido por SUNARP 6. Plano perimétrico en versión impresa y digital, en coordenadas UTM a escala 1/5000 ó 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. O a escala 1/25000 para predios de mayor extensión con su respectivo cuadro de datos técnicos, con los nombres de los colindantes, y memoria descriptiva suscrita por Ingeniero colegiado y habilitado. (Ver nota 9) <u>Nota:</u> El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	6.07%	S/ 239.60			X	90 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	PRESIDENTE REGIONAL

05 ABR. 2016



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
					AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Evaluación Previa Positivo Negativo					
338	Reconocimiento de comunidades campesinas. Ver nota (1)(2)(3)(6) y (9) <u>Base legal:</u> * Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas. * D.S. N° 008-91-TR, Reglamento de la Ley N° 24656. * Inciso 39.2.2 del art. 39° y 107° de la Ley N° 27444	1. Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2. Persona natural: Copia simple DNI 3. Copia legalizada (por notario o juez de paz) de las siguientes actas de Asamblea General, en las que se acuerda: a) Solicita la inscripción, precisando el nombre de la comunidad. b) Aprobar el estatuto de la comunidad, y c) La elección de la directiva comunal. 4. Copia legalizada por notario, juez de paz o copia fedatada por funcionario competente del libro padrón de comuneros 6. Plano de ubicación del territorio comunal con indicación de linderos y colindantes, en versión impresa y digital.(Ver nota 9) <u>Nota:</u> El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	5.95%	S/. 235.00		X	30 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	PRESIDENTE REGIONAL
339	Deslinde y Utilación del territorio de comunidades campesinas. Ver nota (1)(2)(3) (6) y (9) <u>Base legal:</u> Ley N° 24857 * Inciso 39.2.2 del art. 39° de la Ley N° 27444	1. Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2. Persona natural: Copia simple DNI 3. Persona Jurídica: - Copia literal de la partida donde figure inscripción registral de la personería jurídica. - Vigencia de poder actualizado del representante legal. - Copia simple del DNI del representante 4. Documentos que acrediten la posesión del territorio, en caso hubiere 5. Título de propiedad en caso hubiere. 6. Actas de colindancia, en caso hubiere 7. Plano de ubicación versión impresa y digital del territorio comunal con indicación de linderos y colindantes (Ver nota 9) 8. Certificado de búsqueda catastral en SUNARP <u>Nota:</u> El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	12.98%	S/ 512.60		X	120 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	Gerente Regional de Desarrollo Económico

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
340	Elaboración de planos y memoria descriptiva para la adjudicación de tierras de las comunidades campesinas de la costa a favor de comuneros poseedores y terceros poseedores. Ver nota (1)(2)(3)(4) (7)	1. Solicitud dirigida al Director Regional (Ver Nota 2). 2. Persona natural: Copia simple DNI 3. Persona Jurídica: - Copia literal de la partida donde figure inscripción registral de la personería jurídica. - Vigencia de poder actualizado del representante legal - Copia simple del DNI del representante 4. Acta de acuerdo de adjudicación de la asamblea general de la comunidad campesina inscrita en Registros Públicos 5. Plano planimétrico y memoria descriptiva, en versión impresa y digital, del predio materia de adjudicación a comuneros o terceros poseedores suscrito por el ingeniero colegiado sobre una base cartográfica en coordenadas UTM con cuadro de datos técnicos a escala (Ver nota 9) 6. Certificado de habilidad emitida por el CIP, Colegio de Ingenieros del Perú, a favor del ingeniero que suscribe el plano 7. Certificado de búsqueda catastral del predio materia de adjudicación emitido por SUNARP 8. Copia literal de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio a favor de la comunidad campesina <u>Nota:</u> El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	8.11%	S/ 320.50 por cada predio levantado			X	30 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	<u>Base legal:</u> Arts. 6, 7 y 8 de la Ley N° 26845 * Inciso 39.2.2 del art. 39° de la Ley N° 27444											
341	Declaración de abandono legal de tierras de las comunidades campesinas de la costa, cuando terceros poseedores los tenga dedicados a la actividad agropecuaria. Ver nota (1), (2), (3), (6) y (9)	1. Solicitud dirigida al Director Regional (Ver Nota 2) 2. Persona natural: Copia simple DNI 3. Persona Jurídica: - Copia literal de la partida donde figure inscripción registral de la personería jurídica - Vigencia de poder actualizado del representante legal - Copia simple del DNI del representante 4. Documentos que acrediten explotación económica, pública, pacífica y continua por plazo no menor de dos años 5. Documentos que acrediten haberse agotado la etapa de compra a la comunidad campesina 6. Plano planimétrico en versión impresa y digital, en coordenadas UTM a escala 1/5000 ó 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. Ó a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos, con los nombres de los colindantes, y memoria descriptiva suscrito por ingeniero colegiado y habilitado. (Ver nota 9) <u>Nota:</u> El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	4.04%	S/ 159.70			X	90 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	Gerente Regional de Desarrollo Económico
	<u>Base legal:</u> Arts. 10 y 11 de la Ley N° 26845 * Inciso 39.2.2 del art. 39° de la Ley N° 27444											



05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Alameda
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
									RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN		
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN	Evaluación Previa	Positivo	Negativo			
342	Certificado de información catastral (para Inmatriculación o modificación fiscal) Ver nota (2) (4) (8) (9) (3) <u>Base Legal:</u> D.S. N° 032.2008-VIVIENDA artículo 86° y 88° En la Jurisdicción del Gobierno Regional	1. Solicitud, dirigida al Director Regional, indicando la ubicación del predio y el código de referencia catastral.(Ver nota 2) 2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad del titular 3. Copia literal de la partida registral, Actualizada. 4.- Copia autenticada o legalizada del título de propiedad que cumpla con los requisitos establecidos por el Artículo 2018 del Código Civil.(Artículo 86° D.S. N° 032.2008-VIVIENDA 5. Copia simple del documento que acredite la propiedad, (Artículo 88° D.S. N° 032.2008-VIVIENDA) 6. Plano y memoria descriptiva de independización o acumulación y del área remanente, cuando corresponda, firmado por el propietario y por el Ingeniero o arquitecto colegiado, en formato impreso y digital, (Artículo 88° D.S. N° 032.2008-VIVIENDA)	1.51%	S/ 63.40			X	30 días hábiles	Unidad de trámite documentario.	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	PRESIDENTE REGIONAL
343	Certificado negativo en zona catastrada (para Inmatriculación o modificación fiscal) Ver Nota 2 <u>Base Legal:</u> D.S. N° 032.2008-VIVIENDA artículo 87° y 89° En la Jurisdicción del Gobierno Regional	1. Solicitud según formulario dirigido al Director Regional (Ver nota 2) 2. Comprobante de pago 3. 02 Plano perimétrico en versión Impresa y digital, en coordenadas UTM a escala 1/5000 a 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha. O a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos, con los nombres de los colindantes, suscrito por ingeniero colegiado y habilitado (Ver nota 9)	1.14%	S/ 45.10			X	30 días hábiles	Unidad de trámite documentario,	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	PRESIDENTE REGIONAL
344	Asignación de código de referencia catastral de predios ubicados en zonas catastradas Ver nota (2) (4) <u>Base Legal:</u> D.S. N° 032.2008-VIVIENDA artículo 88° En la Jurisdicción del Gobierno Regional En la jurisdicción del Gobierno Regional	1. Solicitud dirigida al Director Regional indicando la ubicación del predio y el código de referencia catastral (Ver nota 2) 2. Copia simple de su Documento Nacional de Identidad 3. Copia simple del documento que acredite la propiedad 4. Copia informativa actualizada de la Partida registral donde se encuentra inscrito el predio y el plano perimétrico y memoria descriptiva del título archivado 5. Plano y memoria descriptiva de independización o acumulación y del área remanente, cuando corresponda, firmado por el propietario y por Ingeniero o arquitecto colegiado. En versión impresa y en formato digital	1.45%	S/ 57.10			X	30 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	PRESIDENTE REGIONAL
345	Cambio de titular en el padrón catastral para propietarios(Ver nota (1), (2) y (3) <u>Base Legal:</u> Artículo 70 y 88 de la Constitución Política del Perú. Artículo 3° de la Ley 26505 En la Jurisdicción del Gobierno Regional	1. Solicitud según dirigida al Director Regional.(Ver nota 2) 2. Comprobante de pago 3. Documentos que acrediten la condición de propietario 4. Copia Literal actualizada de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio.	1.51%	S/ 59.50			X	30 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	PRESIDENTE REGIONAL

-El presente es copia fiel del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS		
			Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTO-MÁTICO				EVALUACIÓN		
										Evaluación Previa	Positivo	Negativo
346	Cambio de titular en el padrón catastral (posesión) Ver nota (2)(3) Base Legal: Artículo 70 y 88 de la Constitución Política del Perú Artículo 3° de la Ley 26505 En la Jurisdicción del Gobierno Regional	1. Solicitud según dingida al Director Regional (Ver nota 2) 2. Comprobante de pago 3. Documentos que acrediten la condición de propietario o poseionario. En caso de sucesivas transferencias acreditar el tracto sucesivo Nota: El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	1.42%	S/ 56.00			X	30 días hábiles	Unidad de trámite documentario.	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	PRESIDENTE REGIONAL
347	Visación de planos y memoria descriptiva, para procesos judiciales en el marco del artículo 504° del Código Procesal Civil (Ver nota (2) , (3) y (9)) Base Legal: Artículo 80° del D.S. 032-2008-VIVIENDA, (Ver nota 11) En la Jurisdicción del Gobierno Regional	1. Solicitud según dingida al Director Regional (Ver nota 2) 2. Comprobante de pago 3. Tres juegos de planos de ubicación en base cartográfica. Dos copias de planos perimétricos y memorias descriptivas susunto por ingeniero colegiado y habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala manejable de acuerdo a la extensión del predio y el formato de hoja a utilizar, guardando la proporcionalidad Nota: El costo del servicio que demande los trabajos de campo y otros, referidos al presente procedimiento serán de cargo del administrado.	2.24%	S/ 88.30			X	30 días hábiles	Unidad de trámite documentario	Director Regional de DIREFOR	Director Regional de DIREFOR	PRESIDENTE REGIONAL

NOTAS:

- (1) La copia del comprobante de pago por derecho de trámite, deberá acompañarse a los requisitos establecidos por cada uno de los procedimientos.
- (2) En la solicitud deberá especificarse el documento de identidad del solicitante, domicilio fiscal o legal, correo electrónico, teléfono y/o poderes según sea el caso. Los poderes podrán constar en instrumento privado y deberán cumplir las siguientes formalidades, en el caso de:
 - a. Personas Naturales: la firma deberá ser legalizada por Notario Público
 - b. Personas Jurídicas: el documento deberá contener las facultades otorgadas al Representante y la Representación con la que actúa el poderdante y su firma deberá ser autenticada por Notario Público
 De requerirse, se efectuará la inspección ocular cuyo costo se encuentra especificado en la Guía de Servicios
- (3) Procede cuando se cuenta con el catastro digital concluido e inscrito
- (4) Se indicará el detalle de la información requerida, la entrega de información expresamente excluida por Ley, será denegada
- (5) El cómputo de este plazo no incluye el tiempo utilizado por otras entidades o por el administrado, para remitir información requerida por la DIREFOR
- (6) Los servicios de costo "variable" se cobran de acuerdo a requerimientos técnicos, los mismos que serán presupuestados a solicitud del administrado y son atendidos luego de la aceptación correspondiente
- (7) Se omitirá la presentación de estos documentos, siempre y cuando, se hayan presentado previamente en el procedimiento 1 del TUPA.
- (8) Los planos en versión digital, deberán presentarse en Datum PSAD55 y/o WGS84
- (9) El Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, se solicitará después que la libre disponibilidad del terreno haya sido demostrada
- (10) Los gastos que implique la inspección, serán de cuenta del interesado.

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN AUTO- MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	Evaluación Previa				Positivo	Negativo	RECONSI- DERACION	APELACION
SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD - DIREFOR														
348	Copia autenticada del plano contenido en el expediente (Ver nota 2) <u>Base legal:</u> Ley N° 27444 (Art.31°, 110° y 160°)(11-04-01)	1. Solicitud según formulario dirigido al Director Regional. (Ver nota 2) 2. Comprobante de pago.	0.53%	S/ 20.90	X			5 días						
349	Copia simple del plano contenido en el expediente (Ver nota 2) <u>Base legal:</u> Ley N° 27444 (Art.31°, 110° y 160°)(11-04-01)	1. Solicitud según formulario dirigido al Director Regional. (Ver nota 2) 2. Comprobante de pago.	0.41%	S/ 16.00	X			5 días						
350	Copia de base catastral impreso a escala 1/25000 (Lamina) (Ver nota 2) 10000 y 5000 <u>Base legal:</u> Ley N° 27444 (Art.31°, 110° y 160°)(11-04-01)	1. Solicitud según formulario dirigido al Director Regional. (Ver nota 2) 2. Comprobante de pago	0.70%	S/ 27.50	X			5 días						
351	Asesoramiento Técnico especializado (Ver nota 2)	1. Solicitud según formulario dirigido al Director Regional. (Ver nota 2) 2. Comprobante de pago	Variable Ver nota (7)	Variable Ver nota (7)	X									
352	Inspección ocular (Por predio)(Ver nota 2) El solicitante pagara la inspección ocular por cada predio, el monto es variable y depende de la extensión y ubicación del predio, de la cantidad y especialidad del personal participante en la inspección y uso del GPS. El costo está conformado por la suma de los siguientes componentes: <u>I.- Por extensión y distancia</u> I.1.- Tasa mínima: Hasta 5 ha. Y 10 Km. De distancia (20 Km. De recorrido) I.2.- Por cada ha. de extensión adicional: <u>Rango</u> Desde 5 hasta 192 ha. Desde 193 hasta 578 ha. Desde 577 hasta 1728 ha. Desde 1729 a más ha. I.3.- Por cada Km. Adicional a recorrer desde la oficina hasta el predio y viceversa. Para el cálculo del costo por ha. a partir de la tasa mínima, se aplicara el porcentaje UIT propuesto para el rango, solo para la diferencia del ha. a partir de 05 has. Hacia adelante y así sucesivamente por cada rango de extensión de los predios. El costo adicional por distancia se establecerá por cada kilómetro de recorrido a partir de los 10km. De distancia hacia adelante. En caso de predios cercanos entre si cuya extensión en conjunto equivale a una jornada de trabajo el costo de transporte resultante será pagado por los solicitantes en proporción del tamaño del respectivo predio.	1. Solicitud según formulario dirigido al Director Regional. (Ver nota 2) 2. Comprobante de pago.	5.40%	S/ 213.30										
			0.07%	S/ 2.92										
			0.06%	S/ 2.56										
			0.04%	S/ 1.48										
			0.02%	S/ 0.73										
			0.017%	S/ 0.66										



05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN					
							Evaluación Previa				Positivo	Negativo
	II.- Cuando participe un abogado de la oficina y por el uso del GPS. El precio por ha. se incrementara en: II. 1.- Tasa mínima: Predios menores de 05 ha. Por participación de abogado de la oficina. Por el uso del GPS II. 2.- Por cada ha. de extensión adicional a las 05 has. Rango Desde 06 a 192 ha. Por participación de abogado. Por uso de GPS Desde 193 hasta 576 ha. Por participación de abogado Por uso de GPS Desde 577 hasta 1728 ha. Por participación de abogado Por uso de GPS Desde 1729 a más ha. Por participación de abogado Por uso de GPS Para el cálculo del monto a cobrar a partir de la tasa mínima, igualmente se aplicara el porcentaje de la UIT de acuerdo a los rangos siguientes siguiendo el mismo procedimiento para el caso de los costos de inspección por extensión. II.3.- El costo de los viáticos del personal de acuerdo a la escala de DIFEFOR es variable. En todos los casos en donde la diligencia de inspección ocular programada requiere ejecutarse en mas de un día, se considerara como adicional al costo de los viáticos.		0.37% 0.28%	S/ 14.60 S/ 10.95								
			0.03% 0.03%	S/ 1.31 S/ 0.99								
			0.03% 0.02%	S/ 0.99 S/ 0.77								
			0.02% 0.02%	S/ 0.84 S/ 0.66								
			0.02% 0.01%	S/ 0.73 S/ 0.33								
			Variable Ver nota (7)	Variable Ver nota (7)								
353	Colocación de Hilos en Comunidades Campesinas (Ver nota 2) I.- Por extensión y distancia I.1.- Tasa mínima: Hasta 5 ha. Y 10 Km. De distancia (20 Km. De recorrido) I.2.- Por cada ha. de extensión adicional: Rango Desde 6 hasta 192 ha. Desde 193 hasta 576 ha. Desde 577 hasta 1728 ha. Desde 1729 a más ha. I.3.- Por cada Km. Adicional a recorrer desde la oficina hasta el predio y viceversa. Para el cálculo del costo por ha. a partir de la tasa mínima, se aplicara el porcentaje UIT propuesto para el rango, solo para la diferencia del ha. a partir de 05 has. hacia adelante y así sucesivamente por cada rango de extensión de los predios. El costo adicional por distancia se establecerá por cada kilómetro de recorrido a partir de los 10km. De distancia hacia adelante.	1. Solicitud según formulario dirigido al Director Regional. (Ver nota 2) 2. Comprobante de pago	5.06%	S/ 199.70								
			0.07% 0.06% 0.04% 0.02%	S/ 2.92 S/ 2.56 S/ 1.46 S/ 0.73								
			0.017%	S/ 0.66								

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	<u>II.- Cuando participe un abogado de la oficina y por el uso del GPS.</u> El precio por ha. se incrementara en: II. 1.- Tasa mínima: Predios menores de 05 ha. a. Por participación de abogado de la oficina b. Por el uso del GPS II. 2.- Por cada ha. de extensión adicional a las 05 has. Rango Desde 05 a 192 ha. a. Por participación de abogado. b. Por uso de GPS Desde 193 hasta 576 ha. a. Por participación de abogado. b. Por uso de GPS. Desde 577 hasta 1728 ha. a. Por participación de abogado. b. Por uso de GPS Desde 1729 a mas ha. a. Por participación de abogado. b. Por uso de GPS. Para el cálculo del monto a cobrar a partir de la tasa mínima, igualmente se aplicara el porcentaje de la UIT de acuerdo a los rangos siguientes, siguiendo el mismo por extensión procedimiento para el caso de los costos de inspección. II.3.- El costo de los viáticos del personal de acuerdo a la escala de DREFOR es variable. En todos los casos en donde la diligencia de inspección ocular programada requiere ejecutarse en mas de un día, se considerara como adicional al costo de los viáticos.		0.37%	S/. 14.60	X			Sujeto al procedimiento						
			0.28%	S/. 10.95										
			0.03%	S/ 1.31										
			0.03%	S/ 0.99										
			0.03%	S/ 0.99										
			0.02%	S/ 0.77										
			0.02%	S/ 0.84										
			0.02%	S/ 0.66										
			0.02%	S/ 0.73										
			0.01%	S/ 0.33										
			Variable	Ver nota (7)										
			Variable	Ver nota (7)										
354	Copia de Directorio Regional de Comunidades Campesinas (Ejemplar) (Ver nota 2) Base legal: Ley N° 27444 (Art 31°, 110° y 160°) (11-04-01)	1. Solicitud según formulario dirigido al Director Regional (Ver nota 2) 2. Comprobante de pago	0.34%	S/ 13.50	X			5 días						
	Copia simple de expediente Administrativo por hoja (Ver nota 2) Base legal: Ley N° 27444 (Art 31°, 110° y 160°) (11-04-01)	1. Solicitud según formulario dirigido al Director Regional (Ver nota 2) 2. Pago del derecho de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información.	0.02%	S/ 0.70	X			5 días						
355	Copia Autenticada de expediente Administrativo por hoja (Ver nota 2) Base legal: Ley N° 27444 (Art 31°, 110° y 160°) (11-04-01)	1. Solicitud según formulario dirigido al Director Regional. (Ver nota 2) 2. Pago del derecho de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información.	0.05%	S/ 1.90	X			5 días						
	Copia Autenticada del Título de Propiedad Archivado (Ver nota 2) Base legal: Ley N° 27444 (Art 31°, 110° y 160°) (11-04-01)	1. Solicitud según formulario dirigido al Director Regional (Ver nota 2) 2. Pago del derecho de reproducción luego de aprobada la procedencia de la información.	0.69%	S/ 27.30	X			5 días						

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Aljama
R.E.R. N° 748-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACION		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCION DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN	Evaluación Previa				RECONSI- DERACION	APELACION
358	Lectura de Expediente (Ver nota 2) Base legal: Artículo 40° 1 5, art. 115° 1, 160° de la Ley 27444	1 Solicitud según formulario dirigido al Director Regional (Ver nota 2) 2 Poder General, si la solicitud es presentada por un tercero o Poder Especial si además se faculta al apoderado a firmar Declaraciones Juradas. En dichos casos se debe adjuntar copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente de la persona que presenta la solicitud, del apoderado y del poderdante, según corresponda. En el caso de extranjeros, copia de carné de extranjería o Pasaporte 3 En el caso de abogados, estos deben estar apersonados	Gratuito	Gratuito	X			En los horarios establecidos				
359	Copia Informativa de plano catastral (Ver nota 2) En la Jurisdicción del Gobierno Regional	1 Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2 Copia simple del DNI del solicitante	0.32%	S/. 12.70	X			5 días				
360	Copia de Planos de Conjunto de Comunidades Campesinas Tituladas, en papel bond A4 escala	1 Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2 Copia simple del DNI del solicitante	1.36%	S/. 53.65	X			3 días				
361	Copia impresa de Padron Catastral en formatos A4	1 Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2 Copia simple del DNI del solicitante	0.37%	S/. 14.80	X			3 días				
362	Copia de Archivo de plano Catastral Digital a escala 1/5000	1 Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2 Copia simple del DNI del solicitante	1.54%	S/. 60.68	X			3 días				
363	Copia de Archivo de padron catastral digital en formato A4 (hoja=40 registro)	1 Solicitud dirigida al Director Regional (Ver nota 2) 2 Copia simple del DNI del solicitante	0.47%	S/. 18.68	X			3 días				

NOTAS:

- (1) La copia del comprobante de pago por derecho de trámite, deberá acompañarse a los requisitos establecidos por cada uno de los procedimientos.
(2) En la solicitud deberá especificarse el documento de Identidad del solicitante, domicilio fiscal o legal, correo electrónico, teléfono y/o poderes según sea el caso. Los poderes podrán constar en instrumento privado y deberán cumplir las siguientes formalidades, en el caso de:
a. Personas Naturales: la firma deberá ser legalizada por Notario Público
b. Personas Jurídicas: el documento deberá contener las facultades otorgadas al Representante y la Representación con la que actúa el poderdante y su firma deberá ser autenticada por Notario Público



La Presenta es copia fiel del documento original
que se encuentra en el archivo respectivo

05 ABR. 2015

Nancy Valdez Chavez

Página 133

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiduciaria Institucional Alameda
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
			Numero y Denominación	(en % UIT)					(en S/.)	EVALUACIÓN	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO															
SECTOR TRABAJO															
364	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos	<u>REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS</u> Solicitud según Formato que contenga: - Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubiera tenido lugar - Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscriptos el monto actual del capital de la sociedad y sus estatutos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos. - Indicar Nº de RUC vigente - Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual - Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa. - Carta Fianza de ser el caso - Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime, emitir en los primeros dos meses de funcionamiento. <u>REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS</u> Solicitud según Formato que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita y adjuntar: - Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción administrativa o penal por violar normas de carácter sanitario en los cinco años precedentes. - Copia de la escritura de constitución de la persona jurídica, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar, de ser el caso Tratándose de Personas Naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) - Copia literal vigente de la partida registral donde corren inscriptos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar - Indicar Nº de RUC vigente - Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento - Copia del Registro Sanitario otorgado por la autoridad competente del Ministerio de Salud, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 007-98-SA, Reglamento de Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas o la expedida por la Autoridad Municipal competente, de ser el caso, en cuanto sea aplicable - Relación de trabajadores en actividad durante el mes anterior al de presentación de la solicitud (7). - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual - Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa o del propietario del establecimiento, según sea el caso.	Gratuito	Gratuito	X	05 días hábiles	05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Director de Prevención y Solución de Conflictos	DPSC	(5)	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo			
								Trámite Documentario			03 días hábiles para presentar recurso				
											30 días hábiles para resolver recurso				
									Director de Prevención y Solución de Conflictos		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo				
									DPSC		03 días hábiles para presentar recurso				
									(5)		30 días hábiles para resolver recurso				

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 786-2015-PRES

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fедataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 786-2015-PRES

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSI- DERACION	APELACION
						Evaluación Previa	Positivo					
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)								
365	Aprobación de programas de reducción de personal de empresas del Estado. D. Ley N° 26120 del 30/12/1992, Art. 7º, Inc a), segundo párrafo, Decreto Supremo N° 031-1993-PCM, Art. 2º del 11/05/1993, Decreto Supremo N° 027-2002-PCM, Art. 2º del 24/04/2002	- Copia del acuerdo de PROINVERSIÓN (Agencia de Promoción de la Inversión) - Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza a ejecutar el programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión - PROINVERSIÓN - Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo.	Gratuito	Gratuito		X		05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Prevención y Solución de Conflictos DPSC		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
366	Comunicación de inicio de actividades en una Región distinta a la que se concedió el Registro Inicial, de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de alimentos. D.S. N° 013-2003-TR, Artículo 20º del 28/10/2003	Solicitud que contenga y adjunte - Declaración Jurada simple y esenta del domicilio actual en la respectiva Región - Copia del registro otorgada inicialmente	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Prevención y Solución de Conflictos DPSC		
367	Suspensión temporal perfecta de labores por caso fortuito o fuerza mayor. D.S. N° 003-97-TR, Art. 15º del 27/03/1997, R.M. N° 127-2008-TR del 12.05.08 (TUPA del MTPE) D.S. N° 001-96-TR, Art. 23º del 26/01/1996 (10)	Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información: - Duración de la suspensión - Fecha de inicio - Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida - Sustentación de la causa invocada - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	2.53%	S/ 100.00		X		08 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Prevención y Solución de Conflictos DPSC		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 03 días hábiles para presentar recurso 5 días hábiles para resolver recurso (4)

En presente se copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDES CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternativa
R.E.R. Nº 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS						
			Número y Denominación	(en % UIT)					(en S/.)	EVALUACIÓN	Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
368	Terminación colectiva de los contratos de trabajo por causas objetivas:		0.65%	S/	25.80	X	05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Director de Prevención y Solución de Conflictos		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo				
	a) Caso fortuito o fuerza mayor, cuya gravedad implique la desaparición total o parcial del centro de trabajo; D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inc. a), 47º y 48º del 27/03/1997; Ley Nº 27444, Art. 40º - numeral 40.1.3 del 11/04/2001	Solicitud que contenga o adjunte - Sustentación de la causa invocada - Copia del acta de inspección levantada por la Dirección del Sector competente - Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador - Nómina y domicilio de los trabajadores comprendidos. - Plazo anterior de suspensión y número de expediente en los casos que corresponda. - 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 de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	Por cada trabajador				de elevado el expediente con aprobación	Trámite Documentario	DPSC	03 días hábiles para presentar recurso	05 días hábiles para resolver recurso				
	b) Motivos económicos, tecnológicos, estructurales o análogos. D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 46º inciso b) y 48º del 27/03/1997; Ley Nº 27444, Art. 40º Numeral 40.1.3 del 11/04/2001. (10)	Solicitud que contenga o adjunte - Constancia de recepción por los trabajadores afectados de la información pertinente proporcionada por el empleador especificando la causa invocada y la nómina de los trabajadores afectados - Número total del personal de la empresa. - Nómina y domicilio de los trabajadores afectados, señalando expresamente que representan un número no menor al 10% del total de trabajadores de la empresa - Sustentación de la causa invocada - Número de copias de la solicitud y documentación anexa a la misma equivalente a la cantidad de trabajadores afectados por la medida - En forma sucesiva o simultánea, el empleador presentará una Declaración Jurada que se encuentra incurso en la causa objetiva invocada, acompañando una pericia de parte y un documento que acredite la realización de la reunión de negociación directa.	Por cada trabajador	0.65%	S/	25.80	X	05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Director de Prevención y Solución de Conflictos DPSC	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo				
							de elevado el expediente al término de la última reunión con aprobación	Trámite Documentario (9)		03 días hábiles para presentar recurso	05 días hábiles para resolver recurso				

Se presenta la copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

Valdez



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	c) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa D.S. Nº 003-97-TR, Arts 48º inciso c) y Art. 49º, del 27/03/1997, Ley Nº 27609, Art. 51º del 05/08/2002; Ley Nº 26887 Arts 407º y 409º del 09/12/1997	Comunicación precisando: - Nombre o razón social de la empresa, domicilio real y actividad que realiza - Nómina de trabajadores comprendidos - Fecha de culminación de los contratos de trabajo - Causa específica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente. - Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.	Gratuito	Gratuito	X			hábil para apelación, caso contrario queda consentida (13)	Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos					
	d) Convenio de liquidación sujeto a la Ley Nº 27609 - Ley General del Sistema Concursal, D.S. Nº 003-97-TR, Art. 48º, inciso d), del 27/03/1997; Ley Nº 27609, Quinta Disposición Complementaria y Final del 08/08/2002; Ley Nº 26887, Art. 414º del 09/12/1997.	Comunicación precisando: - Nombre o razón social de la empresa domicilio real y actividad que realiza. - Nómina de trabajadores comprendidos. - Fecha de terminación de los contratos de trabajo del personal comprendido - Copia 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	Gratuito	Gratuito	X				Trámite Documentario	SDPSC					
369	Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos. Texto Único Ordenado del D.Leg. Nº 854, del 01/10/1996, aprobado mediante D.S. Nº 007-2002-TR, Art. 2º numeral 1 y 2, del 04/07/02, D.S. Nº 008-2002-TR, Art. 12º inciso a) y Art. 13º del 04/07/2002	Solicitud precisando: - Número de trabajadores comprendidos - Sustentación de la impugnación - Declaración jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados - Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.	Gratuito	Gratuito			X	05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Director de Prevención y Solución de Conflictos		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo			
								se eleva el expediente (12)	Trámite Documentario	DPSC		03 días hábiles para presentar recurso para resolver recurso (4)			



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Positivo	Negativo					
370	Inicio de la negociación colectiva: - Nivel de empresa Recepción de copia de pliego. Negativa del empleador a recibir el Pliego Prosecución del trámite - Nivel de rama de actividad o gremio Presentación del Pliego. Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante D.S. N° 010-2003-TR, Art.51°, 53° y 57° del 05/10/2003.	Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art. 51° de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.	Gratuito	Gratuito		X		10 días calendario de presentado el pliego	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
371	Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral. D.S. N° 011-92-TR, Arts. 55° y 60° del 15/10/1982.	Solicitud en forma de Declaración Jurada, adjuntando e indicando: - Acta o resolución de designación - Numero de expediente - Copia de documento de Identidad. - Compromiso de devolver el expediente a la autoridad respectiva debidamente foliado, incluyendo el Laudo Arbitral y dos copias adicionales y demás piezas procesales en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles de haber concluido el proceso arbitral o solucionado el diferendo, bajo responsabilidad.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC o dependencia a la que corresponde el expediente		
372	Verificación de paralización de labores o huelga. D.S. N° 010-2003-TR, Art. 84°, inc. a), c) y d) del 05/10/2003. D.S. N° 003-97-TR, Art. 26° del 27/03/1997	Solicitud del interesado  Se presenta la copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.   NANCY VALDEZ CHAVEZ Fidataria Institucional Alternativa R.E.R. N° 748-2015-PRES	Gratuito	Gratuito			X	02 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC de encontrarse el asunto en negociación colectiva, Subdirector de Inspección del Trabajo en los demás casos		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 748-2015-PRES

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN AUTO- MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Evaluación Previa	Positivo				RECONSI- DERACIÓN	APELACION
373	Declaratoria de huelga. D.S.N° 010-2003-TR, Art. 73°, Inc. b) y c), 74° del 05/10/2003, D.S. N° 011-92-TR, Art. 65° del 15/10/1992.	Comunicación dirigida a la Autoridad de Trabajo, con una anticipación de cinco (5) días hábiles o de diez (10) días hábiles tratándose de servicios públicos esenciales, adjuntando: - Copia del Acta de asamblea, legalizada por Notario Público o Juez de Paz de la localidad, según sea el caso. - Copia del Acta de Votación. - Nómina de trabajadores que deben seguir laborando, tratándose de servicios esenciales o indispensables. - Ámbito de huelga, es motivo, su duración, el día y hora fijados para su iniciación. - Declaración jurada de la Junta Directiva del Sindicato, de que la decisión se ha adoptado cumpliendo con los requisitos señalados de acuerdo a las normas indicadas.	Gratuito	Gratuito		X		03 días hábiles (13)	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC de encontrarse el trámite en Negociación Colectiva Subdirector de Inspección del Trabajo en los demás casos.		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 02 días hábiles para resolver recurso
374	Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga. D.S.N° 010-2003-TR, Art. 73°, segundo párrafo del 05/10/2003, D.S. N° 011-92-TR, Art. 67° del 15/10/1992.	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.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		
375	Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga. D.S. N° 010-2003-TR, Art. 73° y 82° párrafo final del 05/10/2003, D.S. N° 011-92-TR, Art. 68° del 15/10/1992, modificados por D.S. N° 013-2006-TR, Art. 1° del 08/07/2006.	Solicitud del Empleador, Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior.	Gratuito	Gratuito			X	25 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
376	Registro de Convenios Colectivos de Trabajo. (Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante... D.S. N° 010-2003-TR, Art. 43°, Inc. f) del 05/10/2003.	Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el texto correspondiente.	Gratuito	Gratuito					Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Evaluación Previa	Positiva					
		Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)								
377	Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad. D.S. N° 010-2003-TR, Art 10° inc b) del 05/10/2003	Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, comunicada a la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando el o los libros respectivos en blanco; en el caso del segundo libro y siguientes, adjuntar el libro anterior, para dejar constancia de su conclusión	Gratis	Gratis	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		
378	Comunicación de reforma de los Estatutos de la Organización Sindical, de la nómina de la Junta Directiva y de los cambios que en ella se produzcan. D.S. N° 010-2003-TR, Art 10°, inc c) y d) del 05/10/2003	A) Para la reforma de estatutos: Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical, vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando: - Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma y fecha de la autorización del Libro de Actas, autorizado por la Autoridad Administrativa de los participantes a dicho evento, así como aprobación de modificación de estatutos, conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. - Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada). Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios. Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando número de expediente y de afiliados, adjuntando: - Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de las Juntas Directivas elegidas o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre asentada dicha acta. - Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada	Gratis	Gratis	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Altamira
R.E.R. N° 746-2015-PRES

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN AUTO- MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	Evaluación Previa					
							Positivo				Negativo	RECONSI- DERACIÓN
379	Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en éstas se produzcan. D.S. N° 010-2003-TR, del 05/10/2003, Art. 10° inc c) y d) y Art. 38°	Para la reforma de estatutos: Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando número de expediente, adjuntando: - Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de modificación de estatutos conforme al procedimiento previsto en el estatuto anterior, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. - Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiada). Para la toma de conocimiento de la representación sindical y sus cambios: Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente correspondiente, indicando número de expediente, adjuntando: - Copia del acta de asamblea general o del órgano máximo de la Federación o Confederación, respectivamente, en que conste nombres, apellidos y firmas de los participantes a dicho evento, así como la aprobación de la representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el período de vigencia, conforme al procedimiento previsto en el estatuto vigente y registrado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° de registro y fecha de la autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo, donde se encuentre asentada dicha acta. - Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrita cada organización sindical.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	
380	Designación de delegados de los trabajadores. D.S. N° 010-2003-TR, Art. 15° del 05/10/1992. D.S. N° 011-92-TR, Art. 5° del 15/10/1992	Solicitud según Formato, indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando: - Indicando razón social y dirección de la empresa en que laboran, adjuntando: - Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firmas de los asistentes. - Declaración jurada de los delegados designados indicando que su elección se ha efectuado por mayoría absoluta de trabajadores, señalando el número total de trabajadores de la empresa, sin considerar aquellos con cargos de dirección o de gerencia. - Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
381	Inscripción en el registro de sindicatos.	Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda, adjuntando en original o copias refrendadas por notario público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad, los siguientes documentos. D.S. N° 010-2003-TR, Art. 17° del 05/10/2003; D.S. N° 011-92-TR, Arts. 21° y 22° del 15/10/1992 - Acta de Asamblea General de Constitución del Sindicato en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes, así como denominación de la organización sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando período de vigencia. - Estatutos (mecanografiados) - Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión u oficio o especialidad, número de documento nacional de identidad (DNI) y libreta militar, así como fecha de ingreso.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
382	Inscripción de Federaciones y Confederaciones.	Solicitud en forma de Declaración Jurada, según Formato, indicando nombre y dirección de la empresa en que laboran, cuando corresponda, adjuntando en original o copias refrendadas por Notario Público o a falta de éste por el Juez de Paz de la localidad los siguientes documentos. D.S. N° 010-2003-TR, Art. 17°, 36° y 38° del 05/10/2003 - Acta de Asamblea General de constitución de la Federación o Confederación en la que deberá constar nombres, apellidos, documentos de identidad y firmas de los asistentes; asimismo, denominación del organismo sindical, aprobación de estatutos y nómina de la Junta Directiva elegida, indicando su vigencia. - Estatutos (mecanografiados) - Relación de afiliados (Sindicatos o Federaciones) según sea el caso, debidamente registrados por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el número de registro o resolución de inscripción y la dependencia correspondiente en donde se encuentra inscrito.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso

05 ABR. 2016



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
383	Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones. D.S. N° 010-2003-TR, Art 17°, 31° y 32° de 06/10/2003, D.S. N° 011-92-TR, Arts 12°, 13°, 16° y 18° del 15/10/1992	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	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso		
384	Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato. D.S. N° 010-2003-TR, Art 20° inc a), b) y c) 05/10/2003	1 Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoría absoluta de los miembros del sindicato - Solicitud adjuntando copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución debidamente firmada indicando nombres, apellidos y documento de identidad de los participantes a dicho evento, señalando el número total de afiliados al organismo sindical 2 Para el caso de cumplirse cualquiera de los eventos previstos en el Estatuto adjuntar: - Copia del Acta de Asamblea que acredite el acuerdo de disolución precisando la causal prevista en el Estatuto vigente, constando en dicha acta, nombres, apellidos documento de identidad y firmas de los asistentes a dicho evento 3 Para el caso de la pérdida de los requisitos constitutivos - Solicitud correspondiente adjuntando copia certificada de la sentencia que dispone la disolución del sindicato y de las resoluciones que tienen la calidad de consentida y/o ejecutoriada	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso		
385	Reinscripción de Sindicatos. D.S. N° 011-92-TR, Art. 24° del 15/10/92 Nota: Solo para el caso de Sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley N° 27912, modificatoria del D Ley N° 25593	Solicitud en forma de Declaración Jurada, indicando nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda), debidamente suscrita por la representación sindical, presentada después de haber transcurrido por lo menos seis (06) meses de expedida la Resolución de cancelación por pérdida de alguno de los requisitos para su constitución o subsistencia Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso		

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN AUTO- MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSI- DERACION	APELACION
386	Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) y Mixtos. Ley Nº 27556 Art. 1° del 23/11/2001 y D.S. Nº 003-2004-TR Art. 1°, 2° y 3° del 24/03/2004, D.S. Nº 003-82-PCM, Art. 9° del 24/01/1982.	a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales. La solicitud correspondiente, adjuntando los siguientes documentos: - Copia fechada por la entidad del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmados por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente. - Nómina de la Junta Directiva elegida y período de vigencia. - Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. - Nómina de afiliados, debidamente identificados. - Especificar régimen laboral al que pertenecen los trabajadores afiliados: público o privado. - En caso de Organizaciones Sindicales sujetas la solicitud deberá indicar el número de trabajadores, con derecho a sindicalizarse de la respectiva repartición, conforme al artículo 1° y 8° del mencionado Decreto Supremo. b) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hayan sido registrados por el INAP, presentar: - Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que la concede el registro en original.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Tramite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
387	Registro de Federaciones o Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP. Ley Nº 27556 Art. 1°, del 23/11/2001 y D.S. Nº 003-2004-TR Art. 1°, 2°, 3° y 4°, del 24/03/2004.	Solicitud acompañando: - Copia fechada por la entidad del Acta de Asamblea de Constitución, con indicación del número de representantes de Sindicatos o Federaciones afiliados, asistentes al evento, debidamente firmada por éstos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente. - Nómina de la Junta Directiva y período de vigencia. - Copia del Estatuto aprobado en la Asamblea de Constitución. - Nómina completa de las organizaciones sindicales afiliadas debidamente identificadas, con su constancia de registro ante el ROSSP.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Tramite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso

La presente es copia del documento original que se encuentra en el archivo respectivo

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fедataria Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2015-PRES

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Evaluación Previa	Positivo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
388	Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP).	Solicitud acompañando: - Copia fedateada por la entidad 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. - Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia - Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
389	Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos. (ROSSP)	Solicitud acompañando: - Copia fedateada por la entidad 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. - Nómina de la Junta Directiva indicando el período de vigencia - Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante al ROSSP	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
390	Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos. (ROSSP)	Solicitud acompañando: - Copia fedateada por la entidad 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 donde se apruebe el Estatuto o sus modificaciones - Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado)	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSI- DERACION	APELACION
						Evaluación Previa						
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo					
391	Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de servidores públicos (ROSSP). Ley Nº 27656 Art. 1º, del 23/11/2001 y D.S. Nº 003-2004-TR Art. 2º y 3º del 24/03/2004	Solicitud acompañando: - Copia fedatada por la entidad del Acta de Asamblea General llevada a cabo, según las normas pertinentes estatutarias o las del Comité Electoral, conteniendo las identificaciones de los asistentes y sus firmas - Copia autenticada del nuevo texto Estatutario (mecanografiado)	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
392	Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo. D.S. Nº 039-91-TR, Art. 4º del 31/12/1991	- Solicitud según Formato, adjuntando tres ejemplares del texto del Reglamento Interno de Trabajo.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		
393	Modificación del Reglamento Interno de Trabajo. D.S. Nº 039-91-TR, Art. 4º del 31/12/1991	- Solicitud según Formato, adjuntando tres ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados, en la solicitud.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		
394	Aprobación de Registro Especial de Trabajadores a Domicilio. D.S. Nº 003-97-TR, Arts. 92º y 93º del 27/03/1997.	- Solicitud adjuntando libro de registro.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 748-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN						
							Evaluación Previa				Positivo	Negativo	
395	Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas.	Solicitud según Formato, adjuntando	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos			
	D.S. Nº 001-98-TR, Arts. Nºs 6º, 7º y 8º del 22/01/1998; D.S. Nº 017-2001-TR, Art. 1º del 07/06/2001	- Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas - Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Único del Contribuyente - RUC							Trámite Documentario	SDPSC			
	Primera planilla	- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación. Solicitud según Formato, adjuntando	Gratuito	Gratuito	X				(9)	Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos		
	Segunda planilla y siguientes	- Libro u hojas sueltas a ser autorizadas debidamente numerados en caso de hojas sueltas la numeración será correlativa. - Libro de Planilla anterior, debidamente autorizado; en caso de hojas sueltas, la autorización anterior (copia) y la última hoja trabajada (original), asimismo las hojas sobrantes de ser el caso. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación y copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Único del Contribuyente - RUC. - En caso de pérdida de planillas, se debe presentar la denuncia policial correspondiente en caso que la planilla haya sido solicitada por el Poder Judicial u otra autoridad, deberá adjuntarse copia del documento que acredite dicha circunstancia y su entrega, así como una Declaración Jurada de la no devolución de la planilla por la autoridad. Solicitud indicando el dato que se requiere cambiar debidamente sustentado y adjuntando la documentación pertinente así como el libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente	Gratuito	Gratuito	X				Trámite Documentario	SDPSC			
	Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago (D.S. Nº 001-98-TR, Art. 16º del 22/01/1998; D.S. Nº 017-2001-TR, Art. 1º del 07/06/2001)		Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos			
	Centralización de planillas de pago (D.S. Nº 001-98-TR, Art. 4º del 22/01/1998; D.S. Nº 017-2001-TR, Art. 1º del 07/06/2001)	Solicitud según Formato, indicando el haber optado por la centralización de planillas la cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planillas de pago, señalando la dirección de los centros de trabajo que se va a centralizar y el lugar donde se va a encontrar los originales de la planilla y los duplicados de las boletas de pago; adjuntando el libro de planillas de pago o la hoja suelta con la autorización correspondiente; en el caso de centralizar planillas ya autorizadas deberá acreditar el cierre de dichas planillas. En caso de que las solicitudes para autorización de libro de planillas no contengan todos los requisitos solicitados, éstos deberán ser subsanados en el plazo de 48 horas.							Trámite Documentario	SDPSC			

Se presenta es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fедataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 745-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positiva	Negativa	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
396	Autorización de planillas en microformas. D.S. N° 001-98-TR, Art. 10°, 11° y 12° del 22/01/1998; D. Leg N° 581, Art. 1°, modificado por la Ley N° 26612, Art. 1° del 21/05/1995; Resolución N° 088-97/ANDECOPI-CRT del 16/01/1998.	Solicitud según Formato, que contenga los requisitos, adjuntando certificado de idoneidad técnica expedido por el organismo competente. De ser el caso, adjuntar la última planilla. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación Requisitos: - Nombre o Razón Social y domicilio del empleador - Nombre del representante legal del empleador - Número de documento de identidad. - Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Único del Contribuyente - RUC - Dirección de los centros de trabajo	Gratuito	Gratuito		X			Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso			
397	Cierre de planillas en libro u hojas sueltas. D.S. N° 001-98-TR, Art. 23° del 22/01/98 y D.S. N° 017-2001-TR, Art. 1° del 07/06/2001	Solicitud según Formato, adjuntando copia de la autorización y de la última hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC					
398	Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N°s. 10624, 14907, 16420 y Decreto Ley N° 17262, por la parte alicuota complementaria de la pensión e Informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas. D.S. N° 038-85-TR Arts. 1° al 4° del 06/12/1985.	Comunicación adjuntando: - Copia de las planillas de pago de los pensionistas a cargo de la empresa, emitidas en el semestre correspondiente, las mismas que se presentarán en el último día hábil de los meses de junio y diciembre	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC					
399	Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial. D.S. N° 003-97-TR, Art. 4° del 27/03/1997; D.S. N° 001-96-TR, Art. 13° del 26/01/1996 Presentación extemporánea, (solo durante la vigencia del contrato) (10)	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo firmado por empleador y trabajador. Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago abonado en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación de la tasa correspondiente. Nota: el mismo trámite se aplicará para la prórroga.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC					



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
400	Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad. D.S. N° 003-97-TR, Arts. 72° y 73° del 27/03/1997. a) Dentro de los 15 días naturales de celebrado el contrato Presentación extemporánea (Solo durante la vigencia del contrato)	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando por triplicado el contrato de trabajo y la hoja informativa - Copia del comprobante del Registro Unico del Contribuyente (RUC) Los mismos requisitos exigidos para el registro y el comprobante de pago abonado en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación de la tasa correspondiente Nota: el mismo trámite se aplicará para la prórroga	0.35%	S/	14.00	X			Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9) Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos				
			0.79%	S/	31.03	X								
401	Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional. Decreto Ley N° 22342, Art. 32°, inc d) del 21/11/1978, D.S. N° 003-97-TR, Art. 80° del 27/03/1997 b) Presentación extemporánea (Solo durante la vigencia del contrato)	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando: - Contrato de trabajo en tres ejemplares, adjuntando: - Contrato de exportación o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su condición de exportador. - Copia del comprobante del Registro Unico del Contribuyente (RUC) - Pago por derecho de trámite Nota: El mismo trámite se aplicará para la prórroga Los mismos requisitos exigidos para la aprobación.	Gratuito	Gratuito		X		35 días	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9) Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso		
			Gratuito	Gratuito		X		35 días						
402	Registro de contratos de trabajo a domicilio. D.S. N° 003-97-TR, Art. 91° del 27/03/1997, D.S. N° 001-96-TR, Art. 83° del 26/01/96	Solicitud adjuntando tres (03) ejemplares del contrato firmado por el empleador y el trabajador según normas citadas	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC				



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Positivo	Negativo	RECONSI- DERACIÓN	APELACION
403	Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o jurídicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal. D. Leg. N° 885, Art. 7° del 10/11/1996; D.S. N° 002-98-AG, Arts. 3°, 6° y 7° del 17/01/1998; T.U.O del D. Leg. N° 728, aprobado por D.S. N° 003-97-TR, Art. 72° del 27/03/97 y D.S. N° 001-98-TR, Art. 63° del 26/01/96 Presentación extemporánea.	Solicitud presentada hasta el último día de cada semestre calendario adjuntando: - Tres ejemplares de los contratos celebrados en cada período - Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Único del Contribuyente - RUC. - Copia de declaración jurada presentada a la SUNAT, sobre la actividad que realiza Los mismos requisitos exigidos para la aprobación. - Pago por derecho de trámite	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC				
404	Aprobación de Contrato de Trabajo de Personal Extranjero. D. Leg. N° 889, Art. 2° y 5° del 05/11/1991, modificado por Ley N° 26196, Art. 1° del 10/06/1993; D.S. N° 014-92-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 18° del 23/12/1992, modificado por D.S. N° 023-2001-TR, Art. 1° del 18/07/2001; R.M. N° 021-93-TR del 04/02/1993; Ley N° 28131, Art. 28.1 a) del 19/12/2003.	Solicitud según formato adjuntando: - Contrato de trabajo preferentemente según modelo, en tres (03) ejemplares conteniendo las cláusulas según normas vigentes y el lugar donde laborará el trabajador extranjero - Declaración jurada conforme al formato establecido en normas vigentes, considerando el cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos según corresponda - Fotocopia legalizada por notario o fotocopia certificada visada por el servicio consular y el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, del título profesional o técnico o certificados de experiencia laboral expedidos en el exterior, vinculados con el objeto del servicio. Si estos documentos están confeccionados en idioma extranjero, se adjuntará la traducción oficial. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación - Fotocopia legalizada del pasaje o boleto de retorno del trabajador y de su familia o la declaración jurada garantizando el transporte pertinente, la que puede ser consignada como cláusula en el mismo contrato, o una constancia de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM); - Cuando se solicita exoneración de los porcentajes limitativos se debe incluir la documentación que corresponda, según el caso - Indicar N° de RUC vigente. - Pago por derecho de trámite NOTA: Los contratos con personal extranjero a que se refiere las normas vigentes se encuentran exceptuados de los trámites de aprobación de contrato de trabajo de personal extranjero	0.80%	S/.	35.50		X	03 días hábiles (14)	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso			



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSI- DERACION	APELACION
						Evaluación Previa	Positivo					
405	Aprobación de prórroga o modificaciones del contrato de trabajo de personal extranjero. D.Leg. N° 689, Art. 2° y 5° del 05/11/1991, modificado por Ley N° 26195, Art. 1° del 10/06/1993; D.S. N° 014-92-TR, Arts. 12°, 14°, 15° y 18° del 23/12/1992, modificado por D.S. N° 023-2001-TR, Art. 1° del 18/07/2001, R.M. N° 021-93-TR del 04/02/1993; Ley N° 28131, Art. 29.1 a) del 19/12/2003 (10)	Solicitud según formato, adjuntando: - Contrato de prórroga o modificación en tres (03) ejemplares originales, que contenga los mismos datos y cláusulas exigidas para el contrato original - Copia del contrato anterior aprobado y registrado o indicar el registro de aprobación del mismo y señalar registro de aprobación del contrato original - Copia del Pasaporte ó Carné de Extranjería del personal extranjero - Declaración jurada de cumplimiento o exoneración de porcentajes limitativos, según corresponda - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	0 90%	SI	35.50		X		03 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
406	Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana. D.S. N° 004-97-IN, Art. 29° inc. h) del 28/05/1997	Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias.	Gratuito	Gratuito		X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	
407	Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción. D.S. N° 004-97-IN, Art. 9°, inc. h) del 28/05/1997.	Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias	Gratuito	Gratuito		X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	

Se presenta la copia del documento original que se encuentra en el archivo respectivo

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fедataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 748-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº. ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
408	Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales, en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal - Original del acta en la que conste su elección. - Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. - En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. - En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. - Original de la carta poder, de ser el caso.	Gratuito	Gratuito	X	05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos		Director de Prevención y Solución de Conflictos
	Ley N° 27809, Art. 47.2 y Octava Disposición Complementaria y Final; R.M. N° 324-2002-TR, Arts. 3°, 5°, 7°, 8°, 10° y 12°, 13° del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR del 25/01/2004.						Trámite Documentario	SDPSC		03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
	En caso de reemplazo del representante titular y suplente.	Solicitud según formato, adjuntando:	Gratuito	Gratuito	X	05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos		Director de Prevención y Solución de Conflictos
	a) Por decisión de los acreedores	- Relación suscrita por no menos del 20% de acreedores laborales reconocidos por la Comisión, que soliciten el reemplazo. - Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales en donde se advierta la fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal					Trámite Documentario	SDPSC		03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
	a.1) De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal						(9)			
	R.M. N° 324-2002-TR, Art. 15° inciso c) y Art. 16° del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR del 25/01/2004.	- Original del acta en la que conste su elección. - Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOP, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal, debidamente actualizada. - En caso que participen acreedores laborales que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho. - Relación actualizada elaborada por INDECOP, de los acreedores laborales con créditos reconocidos								

La presente es copia del documento original que se encuentra en el archivo respectivo

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fiscalía Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTO- MÁTICO				EVALUACIÓN	
										Positivo	Negativo
	a.2) De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal Resolución Ministerial N° 324-2002-TR, Art. 15° inciso c) y Art. 16° del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR del 25/01/2004	Solicitud según Formato, adjuntando - Original o copia de la publicación de la convocatoria a la asamblea de acreedores laborales. - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal - Original del Acta en la que conste su elección - Original de las cartas poder de ser el caso - Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho.	Gratuito	Gratuito		X	05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	Director de Prevención y Solución de Conflictos. 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	
	b) Por renuncia o muerte R.M. N° 324-2002-TR, Art. 15° inc. a) y b) y Art. 16° del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR del 25/01/2004	Los mismos requisitos del literal a.2), adjuntando adicionalmente - Documento que acredite la existencia de la causal invocada.	Gratuito	Gratuito		X	05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	
	Reemplazo del representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores deudores, sometidos a procedimiento concursal, en caso de reconocerse acreedores laborales con posterioridad a la formalización del acreedor único Resolución Ministerial N° 324-2002-TR, Art. 3° 5°, 7°, 8°, 10°, 12° y 16° segundo párrafo del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR del 25/01/2004	Solicitud adjuntando Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.	Gratuito	Gratuito		X	05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	Director de Prevención y Solución de Conflictos 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	

Nº ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
			Número y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)	AUTO. MÁTICO				EVALUACIÓN		RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
										Evaluación Previa	Positivo		
	c) Designación de representante de créditos laborales ante la Junta de Acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal, en caso que la empresa cuente con un solo acreedor laboral Resolución Ministerial N° 324-2002-TR, Art. 3° del 22/11/2002, modificado por Resolución Ministerial N° 008-2004-TR del 25/01/2004.	Solicitud adjuntando - Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral, expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho - Declaración Jurada en que se haga constar que es acreedor laboral único - Adjuntar documento expedido por autoridad competente que acredite el crédito laboral. Solicitud según Formato, adjuntando.	Gratuito	Gratuito		X		05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos	Director de Prevención y Solución de Conflictos		
	d) En caso de ratificación del representante titular y suplente Resolución Ministerial N° 008-2004-TR, artículo 2° y la Sexta Disposición Transitoria y Final del 25/01/2004.	- 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" - Copia simple de la publicación que establece que la empresa se somete al procedimiento concursal. - Original del acta en la que conste su elección - Copia autenticada de la relación de trabajadores y ex trabajadores con crédito laboral expedida por la Comisión de Procedimientos Concursales del INDECOPI, que la empresa haya entregado al momento de someterse al procedimiento concursal debidamente actualizada. En caso que participen acreedores que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento expedido por la autoridad competente que acredite el crédito laboral. En caso que la empresa no haya entregado dicha información a la Comisión, se deberá adjuntar copia de la solicitud presentada al efecto, con la respuesta de la Comisión o en defecto de ésta, declaración jurada de dicho hecho	Gratuito	Gratuito		X		05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos	Director de Prevención y Solución de Conflictos		
	e) En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral. R.M. N° 324-2002-TR, Art. 6° del 22/11/2002 y Fe de Erratas del 01/12/2002.	- Original de las cartas poder, de ser el caso Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) días útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente, adjuntando copia de la publicación en el Diario Oficial "El Peruano".	Gratuito	Gratuito		X		05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos	Director de Prevención y Solución de Conflictos		

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alsema
R.E.R. N° 746-2015-PRES



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Evaluación Previa	Positivo					
		Numero y Denominación	(en % UIT)	(en S/.)								
409	Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales.	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando copia del mismo debidamente firmado por el empleador y el trabajador	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos		
	D.S. N° 003-97-TR, Arts. 72° y 73° del 27/03/1997, Ley N° 26566, Art. 5° del 29/12/1995 Presentación extemporánea	Los mismos requisitos exigidos para el registro.	Gratuito	Gratuito	X				Trámite Documentario (9) Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	SDPSC Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		
410	Registro de contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.	Solicitud presentada dentro de los quince (15) días naturales de suscritos, adjuntando - Copia de su registro como Empresa y Entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral - Tres ejemplares del contrato sea indeterminado o sujeto a modalidad - Hoja informativa según formato - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación. Los mismos requisitos exigidos para el registro	0.35%	S/ 14.00	X				Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos		
	Ley N° 27626, Art. 17° del 09/01/2002, D.S. N° 003-2002-TR, Art. 11° del 28/04/2002, TUO del D. Leg. N° 728, D.S. N° 003-97-TR, Art. 72° del 27/03/97, D.S. N° 001-96-TR, Art. 83° del 26/01/1996 Presentación Extemporánea Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado	- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	0.76%	S/ 31.03	X				Trámite Documentario (9) Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	SDPSC Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		
411	Registro de Informe sobre procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso, sobre sanciones impuestas.	Solicitud indicando razón social y dirección de la empresa - Nombre y apellidos del trabajador(a) afectado(a) - Detallar el procedimiento instaurado - Sanción de ser el caso Nota: El informe debe presentarse dentro de los treinta (30) días calendario siguientes contados desde la fecha de la Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento Sexual	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos		
	Ley N° 27942, artículo 7°, inciso c) del 27/02/2003; D.S. N° 010-2003-MIMDES, Art. 22° del 26/11/2003								Trámite Documentario (9)	SDPSC		



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)

UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN	Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
412	Registro de Contrato de Trabajador Migrante Andino (Decisión N° 545) Decisión N° 545, Instrumento Andino de Migración Laboral, R.M. N° 278-2004-TR, Art. 1° y 2° del 31/10/2004; R.M. N° 009-2006-TR que aprueba la Directiva Nacional N° 004-2005-MTPE/DVM7/DNRT Presentación Extemporanea (Solo durante la vigencia del contrato)	Solicitud presentada por el trabajador migrante andino adjuntando: - Contrato de trabajo en tres (03) ejemplares, celebrado según leyes peruanas, uno para la empresa, otro para el usuario y otro para el DRTPE, el cual debe contener: 1. <u>Datos del Empleador</u> : identificación y domicilio, número de RUC vigente actividad económica desarrollada. 2. <u>Datos del Trabajador</u> : copia del documento de identidad o del pasaporte migrante andino, sexo, edad, estado civil, domicilio, nacionalidad, actividad o puesto a ser ocupado por el trabajador. 3. <u>Datos de la Contratación</u> : duración del contrato de trabajo según leyes peruanas, remuneración, jornada laboral, beneficios laborales que no deben ser menores a los previstos para los trabajadores nacionales, clasificación del trabajador migrante andino de acuerdo al Art. 4° de la Decisión 545.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos		
413	Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión impugnante de la Autoridad Administrativa de Trabajo. Ley N° 27866, Arts. 5°, 6° y 7° del 18/11/2002, D.S. N° 013-2004-TR del 27/10/2004, (Disposición Complementaria Única), R.M. N° 204-2004-TR, Art. 2° del 12/08/2004; R.M. N° 216-2005-TR, Art. 1° del 08/08/2005.	Solicitud de organizaciones de trabajadores y/o empleadoras dirigida a la Autoridad Administrativa de Trabajo del Puerto respectivo a fin de conformar la Comisión encargada de elaborar la lista de especialidades de trabajo portuario vigentes para el puerto respectivo. En el caso de organizaciones sindicales deben estar debidamente registradas ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente y comunicar en forma expresa la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo para conformar la comisión En el caso de organizaciones de empleadores deberán adjuntar el documento que contenga la designación de dos representantes (titular y suplente) como máximo con la respectiva delegación efectuada por la entidad que los agrupe o por el conjunto de empleadores del rubro.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC		

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fadataria Institucional Alterna
R.E.R. N° 746-2015-PRES

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
414	Servicio de Conciliación Administrativa	- Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones; para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio	Gratuito	Gratuito	X		Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos		
		D Leg No 910, Título III, Capítulo III, Art. 27° del 17/03/2001, D.S. N° 020-2001-TR Título III Capítulo V, Art. 69° y 70° del 29/06/2001					Trámite Documentario	SDPSC		
		a) Solicitud para la Audiencia de Conciliación	Gratuito	Gratuito	X		Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos		
		- El usuario (empleador, trabajador, ex trabajador, personas en capacitación) firma la solicitud según formato autorizado por el personal mencionado, constando de forma clara sus datos personales y dirección, como de la otra parte invitada a conciliar y lo presenta al área correspondiente, adjuntando la documentación pertinente que señala el formato					Trámite Documentario	SDPSC		
	b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación	- El área de Conciliaciones procede a efectuar la invitación a las partes, la cual se celebrará en un plazo no menor de 10 (diez) días hábiles de notificado								
		- Con asistencia de partes (debidamente acreditadas y notificadas) se celebra la audiencia de Conciliación, la cual concluye con el Acta de Conciliación o la Constancia de Asistencia								
		- En caso de inasistencia de ambas partes a una sesión de Conciliación, concluye el procedimiento conforme a Ley								
		- En caso de inasistencia de una de las partes a la Audiencia de Conciliación, por incapacidad física, caso fortuito o fuerza mayor, deben acreditar por escrito su inasistencia, dentro del segundo día hábil posterior a la fecha señalada para la misma. Asimismo en caso de empleadores que son personas jurídicas deberán acreditar su representación legal conforme a Ley. Admitida la justificación, se notifica oportunamente a las partes para una segunda y última diligencia. La notificación se efectúa con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas	Gratuito	Gratuito	X		Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos		
	c) De la impugnación de la Resolución de Multa									
		- Contra la Resolución por la que impone la multa, el empleador dentro del tercer día hábil de su notificación, puede interponer Recurso de Apelación adjuntando:	Gratuito	Gratuito	X	10 días hábiles	Trámite Documentario	SDPSC		
		Acreditando su representación legal según sea el caso.					Dirección Regional de Trabajo	Subdirector de Prevención y Solución de Conflictos		Director de Prevención y Solución de Conflictos
							Trámite Documentario	SDPSC		03 días hábiles para presentar recurso

Le presenta en copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo adjunto.

05 ABR. 2016



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
						EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Evaluación Previa	Positivo					
Numero y Denominación			(en % UIT)	(en S/.)								
415	Verificación de cierre de centro de trabajo. Decreto Ley N° 26135, Art. 3° del 30/12/1992, Ley N° 28906, Art. 12 c) del 22/07/2006, D.S. N° 019-2006-TR, Art. 55° del 29/10/2006. (9)	Solicitud según Formato, del trabajador, para que se verifique la situación de cierre del centro laboral y/o la falta de pago o depósito de su Compensación por Tiempo de Servicios, conforme a Ley, debiendo adjuntar - D.N.I del interesado - Fotocopia simple de la última boletas de pago - Declaración Jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud	Gratuito	Gratuito			X	03 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Inspección del Trabajo SDIT		Director de Inspección del Trabajo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
416	Verificación de despido arbitrario. D.S. N° 003-97-TR, Art. 25 b) del 27/03/1997, D.S. N° 001-96-TR, Art. 45° del 28/01/1995.	Solicitud según Formato, presentada por el interesado, dentro de los treinta (30) días naturales de producido el cese. - D.N.I del interesado	Gratuito	Gratuito			X	03 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Inspección del Trabajo SDIT		Director de Inspección del Trabajo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
417	Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción. D.S. N° 003-97-TR, Art. 25°, Inc. b) del 27/03/1997	Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.	Gratuito	Gratuito			X	03 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Inspección del Trabajo SDIT		Director de Inspección del Trabajo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
418	Observación del trabajador a la liquidación de la Compensación por Tiempo de Servicios, efectuada por el empleador. D.S. N° 001-97-TR, Art. 30° del 01/03/1997	Solicitud del Trabajador adjuntando: - Copia de la liquidación efectuada por el empleador. - Copia de la observación planteada ante el empleador	Gratuito	Gratuito		X		03 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Inspección del Trabajo SDIT		Director de Inspección del Trabajo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS Número y Denominación	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN					RECONSI- DERACIÓN	APELACION
						Evaluación Previa	Positivo					
419	Otorgamiento de la constancia de cese en los casos de: - Abandono de la empresa por sus titulares, o imposibilidad de otorgamiento de la constancia de cese - Negativa Injustificada o demora del empleador mayor a 48 horas, para expedir la certificación que acredite el cese. D.S. N° 001-97-TR, Arts. 45° y 46° del 01/03/1997. (8)	Solicitud del Trabajador según Formato, para la verificación de cese - D.N.I. del interesado - Documento que consigne el número de la cuenta de CTS del solicitante, en la entidad financiera o bancaria correspondiente	Gratuito	Gratuito		X		12 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Inspección del Trabajo SDIT		Director de Inspección del Trabajo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
420	Autorización de trabajo para adolescentes. Ley N° 27337, Arts. 48° al 88° del 07/08/2000, Ley N° 27571 que modifica el Art 51° de la Ley N° 27337 del 06/12/2001, R.M. N° 128-84-TR del 03/09/1994, D.S. N° 007-2006-MIMDES, Art 1° del 25/07/2006	Solicitud adjuntando: - Copia de la partida de nacimiento, boleta o Libreta Militar - Certificado médico otorgado por el área de salud - Copia del carné escolar, de la libreta de notas, de la constancia de estudios o certificado de estudios. - Una (1) foto tamaño carné del adolescente, tomada en cualquier estudio fotográfico - Copia de documento de identidad del padre, madre, familiar o tutor - Nombre o razón social y domicilio del empleador (en solicitud) - La solicitud será presentada por el padre, madre, tutor o responsable, quien acompañará al adolescente para el trámite	Gratuito	Gratuito		X		01 día hábil	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo SDPPDFySST		Director de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
421	Registro y Autorización de Libros de Servicios de Calderos, Compresores y otros equipos a presión. D.S. N° 42-F, Art. 450° del 22/05/1964, D.S. N° 049-82-IT/IND, Art. 2° del 08/10/1982	- Solicitud adjuntando el libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	3.20%	S/ 126.40			X	25 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Promoción y Protección de Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo SDPPDFySST		Director de PPDFySST 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso

Nº ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)	AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN Evaluación Previa				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
422	Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.	Solicitud dirigida al Sub Director de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo, adjuntando: - Libro de Actas del Comité con mínimo de 100 hojas. - Acta de constitución en el segundo folio del libro, conteniendo por lo menos: Nombre de la Empresa, N° RUC, N° de Resolución de aprobación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes del Comité, lugar, fecha y hora de instalación. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	1.00%	S/ 39.50		X	05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y Seguridad y Salud en el Trabajo SDPPDFyST		Director de PPDFyST 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
423	Dictamen Económico Laboral.	Solicitud del Empleador, Trabajadores, Arbitro o Tribunal Arbitral, acompañando copia del proyecto de Convención Colectiva y/o propuestas finales de las partes, de ser el caso, que sustente el derecho del peticionante a la realización del dictamen NOTA: El empleador en la fecha de vencimiento de la presentación de la información, deberá adjuntar el comprobante del pago de la tasa abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación. - El Empleador presentará la información económica-financiera y laboral, según los formatos aprobados vigentes, que se encuentran publicados en el Diario Oficial "El Peruano", del 03/06/95, páginas 132138 al 132152.	5.00%	S/ 197.50		X	30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Oficina Técnica Administrativa OTA		
424	Verificación de accidente de trabajo	Solicitud según formato, indicando fecha de accidente, forma y consecuencia del mismo, presentado por interesado Ley N° 29783, Art. 58° y 82° del 20/08/2011; D.S. N° 005-2012-TR, Art. 95° del 25/04/2012, D.S. N° 019-2006-TR, Art. 17.3° 20/10/2005	Gratuito	Gratuito			03 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Subdirector de Inspección del Trabajo SDIT		Director de Inspección del Trabajo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
425	Observación al Dictamen Económico Laboral. Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo aprobado por D.S. N° 010-2003-TR, Art 56° último párrafo del 05/10/2003, D.S. N° 011-92-TR, Art 39° del 15/10/1992.	Solicitud del empleador o trabajadores, precisando los puntos materia de la observación, debidamente sustentados, adjuntando prueba instrumental que sustente sus observaciones y el comprobante del pago de la tasa abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	5.00%	S/ 197.50	X	10 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Oficina Técnica Administrativa OTA		
426	Acceso a la Información que poseen o producen las Unidades Orgánicas de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. N° 043-2003-PCM, Art 10° del 24/04/2003, (10) R.M. N° 092-2004-TR, Art 2° del 14/04/2004 Costo de Producción a) Por medio electrónico b) Copia Simple p/cara (10) c) Copia certificada p/cara (10). d) Por medios físicos o magnéticos (CD) (10)	1. Solicitud dirigida a (funcionario designado) precisando con claridad la información requerida 2. Declaración Jurada comprometiéndose a cancelar el costo de la reproducción o copia de la información, la misma que será abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación NOTA: - El plazo para la entrega de la información, se podrá programar por cinco (5) días útiles adicionales, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En este caso la entidad deberá comunicar por escrito antes del vencimiento del primer plazo, las razones de la prórroga, de no hacerlo se considera denegado el pedido - En caso que la entidad no posea la información solicitada y de conocer su ubicación y destino, está obligada a comunicar al usuario de este hecho	Gratuito 0.08%	Gratuito S/ 2.30	X	07 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Oficina Técnica Administrativa OTA		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 03 días hábiles para presentar recurso 10 días hábiles para resolver recurso
427	Tercería de propiedad Ley N° 28979, Art 20° del 23/09/1998	Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo antes que se inicie el remate del bien adjuntando - Pruebas del derecho del tercero con documento privado de fecha cierta. - Documento público u otro documento que acredite fehacientemente la propiedad del bien o bienes antes de haberse iniciado la medida coactiva.	Gratuito	Gratuito	X	03 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Ejecutor Coactivo a cargo del procedimiento		



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Evaluación Previa	Positivo					
428	Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva. Ley N° 26979, Art. 16° del 23/09/1998, modificada por Ley N° 28165, Art. 16° del 10/01/2004; Ley N° 28892, Art. 1° del 15/10/2008.	Solicitud dirigida al Ejecutor Coactivo, fundamentada en las causales de suspensión del Art. 16° de la Ley N° 26979, Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva, adjuntando las pruebas correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18.3 del Artículo 16° de la Ley citada, modificada por la Ley N° 28165. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación				X		08 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Tramite Documentario (9)	Ejecutor Coactivo a cargo del procedimiento		
429	Fraccionamiento de la deuda. D.S. N° 002-2006-TR, 02/03/2006. R.M. N° 003-A-2000-TR, 10/01/2000.(10)	Solicitud según Formato, dirigido a la Oficina Técnica Administrativa conteniendo como mínimo los siguientes datos: a) Nombre completo o razón o denominación social del obligado b) Domicilio fiscal, domicilio real del obligado y número telefónico 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 ó los números de resolución o Auto e) Plazo de fraccionamiento solicitado. f) Alusión a la presentación de la garantía (de ser el caso, sólo Carta Fianza). g) Firma del obligado y del representante legal de la empresa, en caso de ser ésta persona jurídica A la solicitud se acompañará la siguiente documentación: - Copia legalizada por notario o autenticada por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo, del documento de identidad del obligado, o de su representante legal, en caso de personas jurídicas. - Para los representantes de personas jurídicas, copia legalizada por notario, o autenticada por la designación como tales, en la Escribanía Pública de Constitución. - En caso que la deuda haya sido objeto de recurso que se encuentra en la vía administrativa o demanda contenciosa administrativa en la vía judicial, se adjuntará copia legalizada notarialmente o autenticada por Fedatario, del escrito de desistimiento presentado. - La constancia de pago abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación por un monto ascendente al 10% de la deuda total actualizada, al día de presentación de la misma; así como en todos los casos, por la totalidad de lo adeudado por concepto de gastos y costas procesales, si dicha deuda se encuentra en Cobranza Coactiva.	0.94%	S/ 37.00			X	15 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Tramite Documentario (9)	Oficina Técnica Administrativa OTA	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN AUTO- MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSI- DERACIÓN	APELACIÓN
430	Recurso de Apelación contra la resolución que deniega y declara la pérdida del Fraccionamiento de la deuda. D.S. Nº 002-2006-TR, 02/03/2006	- Recurso dirigido a la Oficina Técnica Administrativa, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolución respectiva. - Requisitos: - Presentar escrito dirigido al Órgano que emitió el acto a ser impugnado, indicando nombre o razón social del impugnante, debidamente acreditado. - Exponer los fundamentos de hecho y derechos que sustenten su recurso - Anexar los comprobantes de pago efectuados, de ser el caso - Las pruebas instrumentales de ser el caso. - Firma del impugnante o de su representante legal	Gratuito	Gratuito		X		15 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Oficina Técnica Administrativa OTA		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 05 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
431	Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. Ley Nº 27626, Arts. 9º, 13º, 14º y 16º del 09/01/2002; D.S. Nº 003-2002-TR, Arts. 7º y 8º del 28/04/2002; Ley Nº 26002, Art. 95º del 27/12/1992, modificado por la Ley Nº 27839 del 11/10/2002, R.M. Nº 206-2007-TR, Art. 5.1º del 13/08/2007	- Solicitud según Formato que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad, adjuntando: - Copia de la escritura pública de constitución y sus modificaciones de ser el caso, debidamente inscritas en la Oficina Registral respectiva. - Indicar Nº de RUC vigente - 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 - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. En caso que la entidad cuente con una sede administrativa y uno o varios centros de labores, sucursales o agencias o en general cualquier otro establecimiento, deberá indicar este hecho en la solicitud, acompañando las constancias originales respectivas. - Acreditar un capital social suscrito y pagado no menor a cuarenta y cinco (45) UITs o su equivalente en certificados de aportaciones, al momento de su constitución. Si al momento de su constitución la entidad no cumpliera con acreditar este monto de capital social, deberá acreditarlo a la fecha en que presenta la solicitud de inscripción en el Registro, debiendo mantenerlo así durante su vigencia. - Copia del documento de identidad del representante legal de la entidad. - Declaración Jurada, según Formato, respecto al (los) centro (s) de trabajo en donde se lleva la documentación laboral vinculada con los trabajadores. Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vayan operando a nivel nacional, deberán presentar además: - Copia de la Escritura Pública de creación de Sucursal, debidamente inscrita en la Oficina Registral del lugar donde se abrirá la sucursal - Copia de la Resolución de autorización o de Registro del Sector competente - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación.	1.46%	S/ 57.80		X		30 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSI- DERACIÓN	APELACIÓN
432	Variación de domicilio, razón social o ampliación del objeto social. Ley N° 27626, Art. 20° del 09/01/2002	Comunicación según Formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (5) días hábiles de producido el hecho, adjuntando: - Indicar el número de RUC vigente - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual. - Copia de la escritura pública de cambio de razón social, ampliación o modificación del objeto social, inscrita debidamente en la Oficina Registral - Copia de la autorización expedida por el sector competente, en aquellos casos que se trate de entidades que por normas especiales requieran también obtener el registro o la autorización de otro sector.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso			
433	Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral. Ley N° 27626, Art. 27°, del 09/01/2002	- Comunicación, según Formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo donde se encuentre la sede principal, dentro de los cinco (05) días hábiles del inicio de su funcionamiento adjuntando: - Indicar el número de RUC vigente - 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, la misma que deberá estar autorizada para la zona de operación del Establecimiento Anexo - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual - 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 - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación.	1,25%	S/.	49.40	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso		
434	Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de actividades, de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral. Ley N° 27626, Art. 27°, 2do párrafo del 09/01/2002, D.S. N° 003-2002-TR, Art. 8°, segundo párrafo del 28/04/2002	Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, del lugar donde operará el establecimiento o se desarrollarán actividades adjuntando: Copia de la Constancia del Registro. Para el caso de desarrollo de actividades, adicionalmente debe presentar: - 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 para la zona de operación del establecimiento anexo	Gratuito	Gratuito	X					Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL				



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			en % UIT	en S/		EVALUACIÓN	Positivo	Negativo			RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
435	Renovación de inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. Ley N° 27626, Arts. 14° y 19° del 09/01/2002, D.S. N° 003-2002-TR, Art.8° del 28/04/2002	Solicitud según Formato, que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad adjuntando: - Declaración Jurada según Formato - Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigencia, tanto para la sede principal como por cada establecimiento anexo, de ser el caso. - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	136%	S/ 53.60	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso Nota: en caso se deje sin efecto la inscripción en este Registro
436	Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias. Ley N° 27626, Art. 17° del 09/01/2002, D.S. N° 003-2002-TR, Art. 12°, 28/04/2002 Presentación extemporánea (Solo durante la vigencia del contrato)	Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento dentro de los quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Copia del contrato(s) suscrito(s) con la(s) usuaria(s) por duplicado - Hoja Informativa según Formato - Los mismos requisitos exigidos para la presentación de los contratos - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		
437	Presentación de la declaración jurada en la que debe constar la nómina de trabajadores destacados en la empresa usuaria; para el caso de las Cooperativas de Trabajadores D.S. N° 003-2002-TR, A 11°, segundo párrafo y Art. 12° del 28/04/2002 presentación extemporánea	Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los quince (15) días naturales de producido el destaque del trabajador, adjuntando: - Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según Formato	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Altorra
R.E.R. N° 746-2015-PRES

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO. MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
						Evaluación Previa	Positivo	Negativo				
438	Presentación de la Información Estadística Trimestral de las Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	- Formato de "Información Estadística Trimestral de las Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral", presentado en el lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en el caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada Establecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero	Gratuito	Gratuito	X					Dirección Regional de Trabajo	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral	
	Ley N° 27626, Art. 16° del 09/01/02, R.M. N° 014-2006-TR del 18/01/2006 y R.M. N° 208-2007-TR del 13/08/2007.											
	Presentación extemporánea	- Presentación del mismo requisito - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación.	0.46%	S/.	18.20	X				DPECL		
439	Presentación de Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Solicitud según Formato, adjuntando: - Original de la carta fianza, otorgada por una Institución bancaria o financiera - declaración jurada del monto de carta fianza	Gratuito	Gratuito		X		20 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	Ley N° 27626, Art. 24° del 09/01/02, D.S. N° 003-2002-TR, Arts. 17°, 18°, 19°, 22° del 28/04/2002.											
440	Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	Solicitud según Formato, adjuntando: - Original de Carta Fianza por renovación o reajuste, otorgada por una Institución bancaria o financiera - declaración jurada del monto de carta fianza	Gratuito	Gratuito		X		20 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
	D.S. N° 003-2002-TR, Art. 20° del 28/04/2002											03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
441	Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo.	Gratuito	Gratuito		X		05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	D.S. N° 003-2002-TR, Art. 25°, del 28/04/2002.											

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
442	Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. Ley N° 27626, Art. 23°, del 09/01/2002 a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo b) Acta de Conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de Trabajo c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral d) Acta de Conciliación Extrajudicial.	Solicitud según Formato, adjuntando: - Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada en un procedimiento inspectivo Solicitud según Formato, adjuntando: - Copia simple del Acta de Conciliación Solicitud según Formato, adjuntando: - Copia de la resolución judicial o laudo arbitral - Copia del cargo de notificación del mandato de ejecución realizada a la Empresa o Entidad de Intermediación Laboral Solicitud según Formato, adjuntando: - Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial	Gratuito	Gratuito		X	20 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso
443	Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral. D.S. N° 003-2002-TR, art. 24° del 28/04/2002	Comunicación según Formato, adjuntando: - Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Órgano Judicial competente	Gratuito	Gratuito	X			Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL	
444	Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad. D.S. N° 001-2003-TR, Art. 3° del 10/01/2003 R.M. N° 196-2007-TR, Art. 1° 23/07/2007	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. - Indicar el N° de RUC vigente. - Copia del documento de identidad del Titular o Representante Legal de la empresa. - Declaración Jurada de la empresa solicitante, de acuerdo a Formato, de contar con no menos del 30% de sus trabajadoras en la condición de discapacidad, de los cuales el 80% deberá desarrollar actividades relacionadas directamente con el objeto social de la empresa. - Copia de los certificados de discapacidad de cada uno de los trabajadores. - Copia de la planilla de pago correspondiente a tres meses anteriores a la que se solicita la inscripción.	0 20%	S/ 7 80	X		15 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Numero y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
445	Renovación de inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad. D.S. N° 001-2003-TR, Art. 6° del 10/01/2003.	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando - Declaración Jurada de acuerdo a Formato	0.20%	S/.	7.80	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		
446	Inscripción de Certificados Ocupacionales. D.S. N° 022-85-TR Art. 3° del 29/07/1985	Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice la certificación ocupacional, adjuntando - Certificados Ocupacionales originales	Gratuito		Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		
447	Comunicación de remanente de utilidades. D.L. N° 892 Art. 1° del 11/11/1996, modificada por Ley N° 28484 Art. 1° del 13/01/2005, D.S. N° 009-98-TR, Art. 9 del 06/08/1998, modificada por D.S. N° 002-2005-TR, Art. 1° del 06/05/2005.	Comunicación indicando el importe del remanente de las utilidades, adjuntando: - Copia el Registro Unico de Contribuyente emitido por la SUNAT, vigente - Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa	Gratuito		Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		
448	Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. D.S. N° 005-2003-TR, Art. 3° del 24/05/2003 R.M. N° 151-2007-TR, Art. 1° del 28/05/2007	Solicitud, según formato adjuntando - Copia de la escritura pública de constitución inscrita en los Registros Públicos y sus modificaciones de ser el caso - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual - Copia el Registro Unico de Contribuyente emitido por la SUNAT, vigente - Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	1.14%	S/.	45.20		X		20 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	

La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fidataria Institucional Alternativa
R.E.R. N° 746-2015-PRSS

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo
449	Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo. D.S. N°005-2003-TR, Art. 7° del 24/05/2003	Solicitud según Formato, presentada con antelación al vencimiento de la inscripción, adjuntando - Declaración Jurada según Formato - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	0.82%	S/ 32.50	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	
450	Presentación de la Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo. D.S. N° 005-2003-TR, Art. 13° del 24/05/2003. R.M. N° 303-2006-TR del 15/09/2006 Presentación Extemporanea	Formato de "Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo, debidamente llenado, presentado durante los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente, con excepción de la información relativa a las colocaciones en el extranjero, las mismas que deberán ser informadas dentro del quinto (5) día de realizada la colocación. - Presentación del mismo requisito - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	Gratuito 0.46%	Gratuito S/ 18.20	X X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL			
451	Variación de domicilio de Agencias Privadas de Empleo D.S. N°005-2003-TR, Art. 10° del 24/05/2003, modificada por D.S. N° 011-2003-TR del 10/10/2003	Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando - Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL			
452	Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo. D.S. N° 005-2003-TR, Art. 10° del 24/05/2003, modificada por D.S. N° 011-2003-TR del 10/10/2003.	Comunicación según Formato, presentada dentro de los cinco (5) días posteriores de haberse producido el hecho, adjuntando: - Copia de la Escritura Pública inscrita en Registros Públicos en donde conste la nueva denominación o razón social. - Indicar N° de RUC vigente	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL			
	Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales. Ley N° 28518 Art. 48° del 24/05/2005. R.M. N° 069-2007-TR Art. 1° del 17/03/2007	Solicitud según Formato adjuntando. - Copia de la última hoja utilizada del Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales - Indicar N° de RUC vigente	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL			



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2016 - (TUPA)
UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA: S/ 3,950.00

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTOMÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN - Evaluación Previa					
							Positivo				Negativo	RECONSIDERACIÓN
454	Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en Horario Nocturno. D.S. N° 007-2005-TR, Art. 30° del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art.1° del 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR, Art.1° del 24/05/2007.	Solicitud según Formato, presentada con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando - Declaración Jurada de la empresa, de acuerdo a lo establecido al Reglamento. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación. En el caso de adolescentes entre 16 y 18 años adicionalmente: - Resolución Judicial para la realización de la actividad formativa en horario nocturno Adicionalmente adjuntar los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA. - Convenios celebrados indicándose el horario en el que desarrollará la Modalidad Formativa Laboral. - Pago por derecho de trámite	1.04%	S/ 41.00		X		25 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL	Director Regional de Trabajo y Promoción del Empleo DRTPE 03 días hábiles para presentar recurso 30 días hábiles para resolver recurso	
456	Registro y Prórroga de Convenio de Aprendizaje. (Con predominio en la empresa ó con predominio en el Centro de Formación Profesional (CFP); Práctica Pre-Profesional) Ley N° 28518 Art. 5° al 13°, 46° y 48° del 24/05/2006 D. S. N° 007-2005-TR, Art. 49°, 50°, 51°, 52°, 53° y 60° del 19/09/2005 R.M. N° 069 - 2007-TR, Art. 1° del 17/03/2007 modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art.1° del 24/05/2007.	Solicitud según formato, presentarla dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados al empleador, uno para la empresa, uno para el beneficiario, uno para el Centro de Formación Profesional (CFP) y el cuarto ejemplar se queda en el MITE. - Hoja informativa por cuadruplicado. - Plan Específico de Aprendizaje - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación. En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar: - Copia fedatada del Certificado Médico original que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del sector salud o de la seguridad social según corresponda. - Declaración Jurada de la empresa en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas, según lo previsto en el Art. 60 del Reglamento del MFRE			X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		



La presente es copia fiel del documento original que se encuentra en el archivo respectivo.

05 ABR. 2016

NANCY VALDEZ CHAVEZ
Fedataria Institucional Alternativa
R.E.N. N° 740-2015-PR-5

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	EVALUACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		Positivo	Negativo				RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
	a). Con predominio en la empresa Ley N° 28518 Art. 11° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Art. 7° del 19/09/2005. b) Presentación extemporánea (sólo durante la vigencia del convenio) D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, del 19/09/2005	- Copia fedatada del Acta o partida de nacimiento Adicionalmente presentar: - Copia de certificado de estudios primarios, escaneados en formatos PDF - Copia de la autorización del CFP para realizar la modalidad de Aprendizaje con predominio en la empresa Los mismos requisitos exigidos para su registro. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	1.04%	S/ 41.00	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		
456	Registro y prórroga de Convenios de Prácticas Profesionales. Ley N° 28518 Art. 12°, 46° y 48° del 24/05/2005, D.S. N° 007-2005-TR, Art. 49°, 50°, 51°, 52° y 60° del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1° del 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR, Art. 1° del 24/05/2007 Presentación extemporánea (solo durante la vigencia del convenio) D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50°, del 19/09/2005 NOTA: Están exonerados del pago la Sede del Gobierno Regional y la Unidad Ejecutora Lima Sur	- Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando: - Tres ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para el MTPE. - Hoja informativa por triplicado - Carta de presentación del Centro de Formación Profesional, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial. - Relación de los beneficiarios con los que la empresa ha celebrado los convenios - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación Los mismos requisitos exigidos para su registro - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	1.04%	S/ 41.00	X				Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9) Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO- MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDI- MIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				RECONSI- DERACIÓN	APELACIÓN	
							Evaluación Previa						Positivo
457	Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil. Ley N° 28518, Art. 14° al 22°, 46° y 48° del 24/05/2005, D.S. N° 007-2005-TR, Art. 49°, 50°, 51°, 52°, 53 y 60° del 19/09/2005, R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1° del 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR, Art. 1° del 24/05/2007	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción adjuntando: - Tres ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda para la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Hoja informativa por duplicado - Declaración jurada del joven, precisándose que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación. En el caso de adolescentes comprendidos entre 16 y 18 años adicionalmente presentar: - Copia fedateada del Certificado Médico original que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, según corresponda. - Declaración Jurada de la empresa, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL. Adicionalmente: - Copia de la constancia de inscripción en el Registro de CONADIS o - Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD o copia fedateada por el Sector Adicionalmente: - Acta o partida de nacimiento de los hijos menores de edad que tenga a cargo o copia fedateada por el Sector Los mismos requisitos para el registro Presentación extemporánea (sólo durante la vigencia del convenio)	Gratuito	Gratuito					Dirección Regional de Trabajo	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral			
	a) Persona con Discapacidad (PCD) D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16° del 19/09/2005		Gratuito	Gratuito					(9)	DPECL			
	b) Mujeres con responsabilidades familiares. D.S. N° 007-2005-TR, Art. 16° del 19/09/2005.		Gratuito	Gratuito									
	Presentación extemporánea (sólo durante la vigencia del convenio)		1.04%	S/	41.00	X				Dirección Regional de Trabajo	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
		- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación								Trámite Documentario	DPECL		

N° ORO	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)		EVALUACIÓN					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
		Número y Denominación				Positiva	Negativa					
458	Registro y prórroga de Convenio de Pasantía. Ley N° 28518 Art. 14° al 22°, 46° y 48° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Art. 49°, 50°, 51°, 52°, 53 y 60° del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR Art. 1° del 24/05/2007	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando - Cuatro (04) ejemplares originales del convenio. De los cuatro ejemplares, tres se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el Centro de Formación Profesional, otro al beneficiario y un ejemplar se queda para la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo - Hoja Informativa por duplicado. - Declaración jurada en la que señala que no ha trabajado de manera dependiente o independiente a los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un Convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinserción Laboral - Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación. En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años (excepto los estudiantes presentados por sus Centros Educativos), presentar adicionalmente - Copia fedatada del certificado Médico original que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividades formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social según corresponda. - Declaración jurada de la empresa, precisándose que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de Modalidades Formativas Laborales. Adicionalmente: - Copia del documento que acredite la facultad del Centro Educativo o del Centro de Formación Profesional para realizar esta modalidad formativa laboral. Adicionalmente: - Carta de presentación del centro de Formación Profesional	1.04%	S/ 41.00	X				Dirección Regional de Trabajo	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	a) De la Pasantía en la Empresa								Trámite Documentario (9)	DPECL		
	Pasantía de Docentes y Catedráticos											
	Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio)	Los mismos requisitos para el registro	1.04%	S/ 41.00	X				Dirección Regional de Trabajo	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral		
	D.S. N° 007-2005-TR, Art. 50° del 19/09/2005.	- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación							Trámite Documentario (9)	DPECL		

Nº ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACION (*)		AUTO-MÁTICO	CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS				
			Número y Denominación	(en % UIT)		(en S/.)	EVALUACIÓN				Evaluación Previa	Positivo	Negativo	RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
459	Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral.	Solicitud según formato, presentar dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción adjuntando: - Tres (03) ejemplares originales del convenio. De los tres ejemplares, dos se devuelven debidamente sellados, uno para la empresa, uno para el beneficiario y un ejemplar se queda en la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo. - Hoja Informativa por duplicado - Copia del último certificado de trabajo o de la boleta de pago o contrato - Declaración Jurada en la que señale que no ha trabajado de manera dependiente o independiente en los doce (12) meses previos a la firma del Convenio y que no ha celebrado anteriormente un convenio bajo la modalidad formativa laboral de Actualización para la Reinserción Laboral. - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación.	Gratuito	Gratuito	X				Dirección Regional de Trabajo	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral					
	Ley N° 28518, Art. 29° al 40° del 24/05/2005 D.S. N° 007-2005-TR, Art. 49, 50°, 51°, 52° y 53° del 19/09/2005; R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1° del 17/03/2007, modificada por R.M. N° 142-2007-TR, Art.1° del 24/05/2007	Adicionalmente: - Copia de constancia de inscripción en el Registro de CONADIS ó - Certificado de Discapacidad expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de Salud, Defensa, Interior o de ESSALUD ó copia fechada por el Sector.	Gratuito	Gratuito	X				Trámite Documentario (9)	DPECL					
	a). Persona con Discapacidad D.S. N° 007-2005-TR, Art. 26° del 19/09/2005.	Los mismos requisitos para el registro	1.04%	S/	41.00	X			Dirección Regional de Trabajo	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral					
	Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio). D.S. N° 007-2005-TR, Art.50° del 19/09/2005.	- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación.							Trámite Documentario (9)	DPECL					
460	Registro de Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil.	Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, dentro del último trimestre del ejercicio fiscal de la empresa, adjuntando: - Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil según los contenidos mínimos dispuestos en el Art. 19° de la Ley - Formato de la nueva ocupación, según sea el caso - Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en la Caja Central del Gobierno Regional de Lima o en la cuenta bancaria del Gobierno Regional de Lima en el Banco de la Nación	1.04%	S/	41.00	X				Dirección Regional de Trabajo	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral				
	Ley N° 28518, Art. 18° y 19° del 24/05/2005, D.S. N° 007-2005-TR, Art. 54° del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007								Trámite Documentario (9)	DPECL					

N° ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN	PLAZO PARA RESOLVER (en días)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
			(en % UIT)	(en S/.)					RECONSIDERACIÓN	APELACIÓN
461	Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil. Ley N° 28518, Art. 18° y 19° del 24/05/2005; D.S. N° 007-2005-TR, Art. 54° del 19/09/2005. R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007	Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, adjuntando: - Documento que acredite la necesidad de su realización: a) Por motivos de ampliación de mercado: facturación, contratos futuros de producción u otras evidencias de la empresa que sustenten que necesita producir bienes o servicios mayores a su volumen promedio anual, de manera temporal y que acredite la necesidad de contar con convenios de capacitación laboral juvenil b) Expansión de la empresa: copia de planilla que sustente la contratación de más trabajadores.	Gratuito	Gratuito	X		Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		
462	Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones. Ley N° 28518, Art. 34° y 35° del 24/05/2005, D.S. N° 007-2005-TR, Art. 44° y 54° del 19/09/2005 R.M. N° 069-2007-TR, Art. 1°, 17/03/2007.	Solicitud según Formato, presentado dentro de los cinco (05) días naturales posteriores al fin del plazo establecido por la Ley adjuntando: - Plan de Actualización o modificación del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral según formato	Gratuito	Gratuito	X		Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		
463	Registro de Programa de Capacitación. Ley N° 29496, Art. 1°, 2°, 3° y 4° del 01/01/2011, Inciso ii) del Artículo 37° del Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta y normas modificatorias aprobado mediante D.S. N° 179-2004-EF y normas modificatorias	Solicitud según Formato Programa de Capacitaciones, con carácter de declaración jurada	Gratuito	Gratuito	X	15 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Director de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral DPECL		
464	Aprobación Temporal de los Contratos de Trabajo de Extranjeros solicitantes de refugio. Ley N° 27891 Art. 14 del 22/12/2002 D.S. N° 119-2003-RE Art. 41 y 42 del 14/10/2003 D.S. N° 003-97-TR Art. 72 del 27/03/1997	Solicitud según Formato, adjuntando: • Contrato de Trabajo, que debe ser presentado por el empleador en tres (03) ejemplares • Fotocopia simple del carné de solicitante de Refugio expedido por la Comisión Especial para los Refugiados del Ministerio de Relaciones Exteriores	Gratuito	Gratuito	X	05 días hábiles	Dirección Regional de Trabajo Trámite Documentario (9)	Sub Director de Prevención y Solución de Conflictos SDPSC	Director de Prevención y Solución de Conflictos	03 días hábiles para presentar recurso 05 días hábiles para resolver recurso

1) Salvo que se indique lo contrario, o por norma expresa, las copias exigibles en los procedimientos administrativos, son copias simples. Los formularios y modelos de solicitud que sean empleados durante la tramitación de los procedimientos, están a disposición en el área de atención al usuario.

2) El plazo para la interposición del recurso de apelación es de 15 días y se resolverá en 30 días (Ley 27444 Art. 207°). La Autoridad equivalente al Director de Prevención y Solución de Conflictos es el Director Sub Regional y la Autoridad equivalente al Sub Director es el Director de Prevención y Solución de Conflictos.

3) El plazo para la interposición del recurso de apelación es de 15 días y se resolverá en 30 días (Ley 27444, Art. 207°).

4) Se puede incorporar Recursos de Revisión, contra el resultado por los Directores Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo, dentro del término de cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación. De conformidad con lo previsto en el D.S. N° 017-2003-TR (14/12/2003) Instancia única solo procede Recurso de Reconsideración.

En caso no se cuente con trabajadores a la fecha de presentación de la solicitud, ello será precisado en la solicitud de registro, se acompañará copia de la autorización de pago de la prima de pago que debe tramitar para su funcionamiento.

De conformidad con la Resolución Directoral 381-72-DRETS, los empleadores tanto de obras públicas como privadas quedan facultados nacionalmente para depositar mensualmente en el Banco de la Nación el monto correspondiente a los Beneficios Sociales de sus usuarios deberán acercarse a la Oficina de Consultas al Trabajador de la Sub Dirección de Prevención y Solución de Conflictos, a fin de que el abogado consultor adscrito al servicio evalúe el caso y otorgue la solicitud según modelo de formato.

En el órgano desconcentrado, el procedimiento se iniciará en mesa de partes de la Oficina Desconcentrada de Trabajo y Promoción del Empleo de San Vicente de Cañete.

Una vez notificada la aprobación de la solicitud, la entidad contará con siete (7) días hábiles para entregar la información.

D.S. N° 003-97-TR, Art. 48° Inc f) contra la resolución expresa o ficta, cabe recurso de apelación que debe interponerse en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles. El recurso deberá ser resuelto en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, vencidos los cuales sin expedir resolución se tendrá confirmada la resolución recurrida.

La Resolución de primera instancia es apelable dentro del término de tres (3) días hábiles de recibida la notificación; y el plazo para resolver en segunda instancia también es de cinco (05) días hábiles.

La Resolución en apelación dentro del tercer día de notificada a la parte. La resolución de segunda instancia deberá ser pronunciada dentro de los dos (02) días siguientes, bajo responsabilidad.

Si dentro de este plazo la AAT, constata la falta de documentación, requerirá al solicitante para que la presente en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, en este caso el plazo de aprobación corre a partir de la subsección.

Los plazos establecidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) se cuentan como plazos hábiles.