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

Normas que aprueba o modifican el TUPA

ÍNDICE

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	N° 32
1.1 Transparencia y acceso a la información	
Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control	N° 33
1.2 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye centros de producción de semillas, investigación y cultivo de peces ornamentales)	N° 36
1.3 Educación	
Licenciamiento Institucional de CETPRO privado	N° 38
1.4 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	N° 41
1.5 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Clase A, Categoría I	N° 43
1.6 Energía y minas	
Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica	N° 45
1.7 Migración, turismo y viajes	
Otorgamiento del Carné de Conductor Avanzado de Canotaje Turístico	N° 47
1.8 Inmuebles y vivienda	
Rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales a solicitud de parte	N° 49
1.9 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de licencia para la Captura Comercial o para la práctica de Cetrería	N° 51
1.10 Otros	
INTERPOSICIÓN DE RECURSO ADMINISTRATIVO ANTE DENEGATORIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH POSEA O PRODUZCA	N° 53
1.11 Agricultura, ganadería y pesca	
Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE	N° 55
1.12 Educación	
Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado	N° 57
1.13 Trabajo y pensiones	
Inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil – RETCC	N° 59
1.14 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-C, por recategorización	N° 61
1.15 Energía y minas	
Modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica	N° 63
1.16 Migración, turismo y viajes	
Otorgamiento del Carné de Conductor Básico de Canotaje Turístico	N° 65
1.17 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización de la tenencia de aves de presa procedentes de zoocriaderos para la práctica de cetrería	N° 67
1.18 Otros	

Expedir Constancia de Notificación de Resoluciones	N° 69
1.19 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE (incluye concesiones especiales)	N° 71
1.20 Educación	
Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado	N° 73
1.21 Trabajo y pensiones	
Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del trabajador	N° 75
1.22 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-B, por recategorización	N° 77
1.23 Energía y minas	
Concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos	N° 79
1.24 Migración, turismo y viajes	
Expedición del Certificado de Prestador del Servicio de Canotaje Turístico	N° 81
1.25 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización de uso de aves de presa para el control biológico	N° 83
1.26 Otros	
Recurso de Reconsideración	N° 85
1.27 Agricultura, ganadería y pesca	
Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa –AMYPE	N° 87
1.28 Educación	
Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado	N° 89
1.29 Trabajo y pensiones	
Declaratoria de huelga en el sector privado	N° 91
1.30 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría III-A, por recategorización	N° 93
1.31 Energía y minas	
Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica que utilice recursos hídricos	N° 95
1.32 Migración, turismo y viajes	
Acreditación para desempeñarse como Entidad Evaluadora de equipos para la práctica de Canotaje Turístico	N° 97
1.33 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva	N° 99
1.34 Otros	
Recurso de Apelación	N° 101
1.35 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos	N° 103
1.36 Educación	
Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte	N° 105
1.37 Trabajo y pensiones	
Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo	N° 107
1.38 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-B, por recategorización	N° 109
1.39 Energía y minas	

Concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER)	N° 111
1.40 Migración, turismo y viajes	
Acreditación para desempeñarse como Entidad de Capacitación para expedir el Curso de Rescate en Río	N° 113
1.41 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de la Licencia para conductores certificados de Caza Deportiva	N° 115
1.42 Otros	
Queja por defecto de tramitación	N° 117
1.43 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 119
1.44 Trabajo y pensiones	
Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero	N° 121
1.45 Transporte y vehículos	
Expedición De Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, por recategorización	N° 123
1.46 Energía y minas	
Modificación de concesión definitiva de generación de energía eléctrica con Recursos Energéticos Renovables (RER)	N° 125
1.47 Migración, turismo y viajes	
Expedición del Certificado de Categorización de Restaurantes	N° 127
1.48 Otros	
Autorización de Funcionamiento del Centro de Cría en Cautividad (Zoocriaderos que incluyan solo Especies No Amenazadas, Zoológicos que incluyan solo Especies No Amenazadas y Centros de Rescate)	N° 129
1.49 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización a personas naturales para la tenencia de especímenes de fauna silvestre nativa y exótica	N° 131
1.50 Otros	
Denuncia Administrativa	N° 133
1.51 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de renovación del Formulario de reserva de área acuática para desarrollar la actividad de Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE, Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE y Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 134
1.52 Trabajo y pensiones	
Aprobación de la prórroga o de la modificación del contrato de trabajo del personal extranjero	N° 136
1.53 Transporte y vehículos	
Canje de Licencia de Conducir Militar o Policial	N° 138
1.54 Energía y minas	
Oposición a la concesión definitiva	N° 140
1.55 Migración, turismo y viajes	
Expedición del Certificado de Calificación de "Restaurante Turístico"	N° 142
1.56 Otros	
Autorización para el establecimiento de centros de propagación de especies ornamentales de flora silvestre.	N° 144
1.57 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña	N° 146
1.58 Otros	

Recurso de Apelación contra Actos dictados durante el desarrollo del Proceso de Selección desde la Convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del Contrato.	N° 148
1.59 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES	N° 150
1.60 Trabajo y pensiones	
Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo	N° 152
1.61 Transporte y vehículos	
Canje de Licencia de Conducir otorgada en otro país	N° 154
1.62 Energía y minas	
Renuncia a la concesión definitiva	N° 156
1.63 Migración, turismo y viajes	
Inscripción de los Guías Oficiales de Turismo en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo	N° 158
1.64 Otros	
Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (en áreas no tituladas en costa y sierra)	N° 160
1.65 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para la extracción de plantas medicinales, especies arbustivas y herbáceas, y vegetación acuática emergente y ribereña en comunidades campesinas y comunidades nativas	N° 162
1.66 Otros	
Otorgamiento de Subsidio por Fallecimiento y Gastos de Sepelio	N° 164
1.67 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL (incluye concesiones especiales)	N° 166
1.68 Trabajo y pensiones	
Autorización previa a las y los adolescentes para que realicen trabajo por cuenta ajena o en relación de dependencia	N° 168
1.69 Energía y minas	
Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica	N° 170
1.70 Otros	
Autorización para el reingreso a parcelas de corta para el aprovechamiento de madera.	N° 172
1.71 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para actividades de pastoreo	N° 174
1.72 Otros	
Solicitud de pago de Beneficios Sociales	N° 176
1.73 Agricultura, ganadería y pesca	
Permiso para la Importación o Exportación de semillas o reproductores con fines de acuicultura (excepto especies CITES)	N° 177
1.74 Transporte y vehículos	
Canje de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo	N° 179
1.75 Energía y minas	
Modificación de autorización de generación termoeléctrica	N° 181
1.76 Agricultura, ganadería y pesca	
Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (Predios privados y comunidades)	N° 183
1.77 Otros	
Categorización y Recategorización de Centros Poblados no categorizados por Leyes y/o Decretos (Caserío,	N° 185

Pueblo, Villa y Ciudad)	
1.78 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento o Renovación de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 187
1.79 Transporte y vehículos	
Autorización para inscripción en el RECSAL	N° 189
1.80 Energía y minas	
Renuncia de autorización de generación termoeléctrica	N° 191
1.81 Migración, turismo y viajes	
Expedición del Certificado de Autorización a Agencias de Viajes y Turismo para prestar el servicio de turismo de aventura	N° 193
1.82 Otros	
Cambio de Nombre de jurisdicciones político administrativas (Capitales distritales y provinciales) y de centros poblados no denominados por Leyes o Decretos	N° 195
1.83 Agricultura, ganadería y pesca	
Cambio de titular de autorización para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 197
1.84 Transporte y vehículos	
Obtención de licencia de Conducir Provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo	N° 199
1.85 Energía y minas	
Otorgamiento de concesión temporal para centrales de generación	N° 201
1.86 Migración, turismo y viajes	
Aprobación del Proyecto para la edificación de la infraestructura e instalaciones destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares	N° 203
1.87 Otros	
Atención de Solicitudes de las ONGS´ para emisión de opinión favorable	N° 205
1.88 Agricultura, ganadería y pesca	
Cambio de titular de concesión para desarrollar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados – AREL	N° 207
1.89 Transporte y vehículos	
Revalidación de licencia de conducir provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo	N° 209
1.90 Energía y minas	
Modificación de concesión temporal	N° 211
1.91 Migración, turismo y viajes	
Aprobación de la ampliación de infraestructura para la prestación del Servicio de Centros de Turismo Termal y/o Similares	N° 213
1.92 Otros	
Emisión de Opinión Técnica de Programas y/o Proyectos de las instituciones solicitantes en materia de Cooperación Internacional	N° 215
1.93 Agricultura, ganadería y pesca	
Validación del Certificado de Captura Simplificado para la exportación de productos de la pesca a la comunidad europea, provenientes de recursos hidrobiológicos extraídos con embarcaciones pesqueras artesanales y de menor escala	N° 217
1.94 Transporte y vehículos	
Expedición de Licencia de Conducir Solicitada por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país	N° 219
1.95 Energía y minas	
Renovación de concesión temporal	N° 221

1.96 Migración, turismo y viajes	
Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles y Hostales de 1 y 2 estrellas	N° 223
1.97 Otros	
Certificado de Obra y/o Constancia de Prestación	N° 225
1.98 Agricultura, ganadería y pesca	
Permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico.	N° 226
1.99 Transporte y vehículos	
Canje de licencia de Conducir solicitado por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país	N° 228
1.100 Energía y minas	
Establecimiento de servidumbre	N° 230
1.101 Migración, turismo y viajes	
Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles, Hostales y Apart Hoteles de 3, 4 y 5 estrellas	N° 232
1.102 Otros	
Certificado de existencia de expediente técnico aprobado	N° 234
1.103 Agricultura, ganadería y pesca	
Modificación del permiso de pesca por cambio de nombre o matrícula de embarcación pesquera	N° 235
1.104 Transporte y vehículos	
Revalidación de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos	N° 237
1.105 Energía y minas	
Modificación de servidumbre	N° 239
1.106 Migración, turismo y viajes	
Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues	N° 241
1.107 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales	N° 243
1.108 Transporte y vehículos	
Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I	N° 245
1.109 Energía y minas	
Oposición a establecimiento de servidumbre	N° 247
1.110 Agricultura, ganadería y pesca	
Cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales	N° 249
1.111 Transporte y vehículos	
Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C	N° 251
1.112 Energía y minas	
Extinción de servidumbre	N° 253
1.113 Agricultura, ganadería y pesca	
Cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal	N° 255
1.114 Transporte y vehículos	
Autorización como taller de conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP	N° 257
1.115 Energía y minas	
Reconocimiento de servidumbre convencional	N° 259
1.116 Agricultura, ganadería y pesca	









Modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal	N° 261
1.117 Transporte y vehículos	
Renovación de la autorización como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP	N° 263
1.118 Energía y minas	
Otorgamiento del título de la concesión de beneficio	N° 265
1.119 Agricultura, ganadería y pesca	
Modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca	N° 267
1.120 Transporte y vehículos	
Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social)	N° 269
1.121 Energía y minas	
Autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación	N° 271
1.122 Agricultura, ganadería y pesca	
Otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal	N° 273
1.123 Transporte y vehículos	
Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito regional	N° 275
1.124 Energía y minas	
Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, con ampliación de la capacidad instalada y la ampliación de área de la concesión de beneficio	N° 277
1.125 Agricultura, ganadería y pesca	
Autorización para la operación de acuarios comerciales	N° 279
1.126 Transporte y vehículos	
Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios)	N° 281
1.127 Energía y minas	
Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejora de procesos con ampliación de la capacidad instalada y sin ampliación de área aprobada	N° 283
1.128 Industria, negocio y emprendimiento	
Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas	N° 285
1.129 Energía y minas	
Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyan depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejoras de procesos, sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área de la concesión de beneficio	N° 287
1.130 Otros	
Inspección Técnica en Defensa Civil Básica	N° 289
1.131 Industria, negocio y emprendimiento	
Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico	N° 292
1.132 Transporte y vehículos	
Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías	N° 294
1.133 Energía y minas	
Informe Técnico Minero para concesión de beneficio	N° 296
1.134 Otros	
Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle (c)	N° 298

1.135 Industria, negocio y emprendimiento
Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico N° 302
1.136 Transporte y vehículos
Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías) N° 304
1.137 Energía y minas
Acumulación de concesiones de beneficio N° 306
1.138 Otros
Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria (c) N° 308
1.139 Industria, negocio y emprendimiento
Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico N° 311
1.140 Transporte y vehículos
Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre turístico de personas de ámbito regional N° 313
1.141 Energía y minas
División de concesión de beneficio N° 315
1.142 Otros
Estimación de Riesgos N° 317
1.143 Industria, negocio y emprendimiento
Cancelación de la inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de Alcohol Etílico N° 319
1.144 Transporte y vehículos
Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas N° 321
1.145 Energía y minas
Autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales N° 323
1.146 Otros
Informe Técnico de Defensa Civil Urbano /Rural N° 325
1.147 Industria, negocio y emprendimiento
Cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas N° 327
1.148 Transporte y vehículos
Autorización para el servicio de transporte especial de personas en auto colectivo (antes Otorgamiento de permiso excepcional para transporte interprovincial regular de personas en automóviles colectivos) N° 329
1.149 Energía y minas
Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales con ampliación de área N° 331
1.150 Otros
Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a eventos y/o espectáculos públicos N° 333
1.151 Industria, negocio y emprendimiento
Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE N° 335
1.152 Transporte y vehículos
Obtención del Documento Único para el transporte regular transfronterizo de pasajeros en autobús (ómnibus) por carretera entre Perú y Ecuador Perú: Tumbes, Piura y Cajamarca. Ecuador: El Oro, Loja y Zamora – Chinchipe N° 337
1.153 Energía y minas
Modificación de la autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales sin ampliación N° 339

de área	
1.154 Otros	
Visita de Defensa Civil e Informe Técnico previa a evento y/o espectaculo	N° 341
1.155 Industria, negocio y emprendimiento	
Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE	N° 343
1.156 Transporte y vehículos	
Obtención del Documento Único para el transporte Turístico por carretera entre Perú y Ecuador Perú: Tumbes, Piura y Cajamarca. Ecuador: El Oro, Loja y Zamora – Chinchipe	N° 345
1.157 Energía y minas	
Otorgamiento de concesión de labor general	N° 347
1.158 Otros	
Duplicado de certificado de inspección técnica de seguridad en Defensa Civil	N° 349
1.159 Medio ambiente	
Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultur	N° 350
1.160 Transporte y vehículos	
Obtención del Documento Único para el transporte de pasajeros en Taxi por carretera entre Perú y Ecuador Perú: Tumbes, Piura y Cajamarca. Ecuador: El Oro, Loja y Zamora – Chinchipe	N° 352
1.161 Energía y minas	
Otorgamiento de concesión de transporte minero	N° 354
1.162 Otros	
Calificación de Documentos	N° 356
1.163 Medio ambiente	
Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura	N° 358
1.164 Transporte y vehículos	
Obtención del Documento Único para el transporte de Carga por carretera entre Perú y Ecuador Perú: Tumbes, Piura y Cajamarca. Ecuador: El Oro, Loja y Zamora – Chinchipe	N° 360
1.165 Energía y minas	
Modificación de concesión de transporte minero con ampliación del área	N° 362
1.166 Otros	
Expedición de Constancia	N° 364
1.167 Medio ambiente	
Modificación para impactos ambientales negativos no significativos de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para los subsectores Pesca y Acuicultura	N° 366
1.168 Transporte y vehículos	
Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de carga y pasajeros	N° 368
1.169 Energía y minas	
Modificación de concesión de transporte minero sin ampliación del área	N° 370
1.170 Otros	
Regularización de Escrituras Públicas	N° 372
1.171 Medio ambiente	
Evaluación del Plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores Pesca y Acuicultura	N° 374
1.172 Transporte y vehículos	
Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático	N° 376
1.173 Energía y minas	

Autorización de actividades de exploración de aprobación automática	N° 378
1.174 Otros	
Regularización por Mandato Judicial	N° 380
1.175 Transporte y vehículos	
Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático	N° 382
1.176 Energía y minas	
Autorización de actividades de exploración de evaluación previa	N° 384
1.177 Otros	
Anotación de Inscripción de los Registros Públicos	N° 386
1.178 Transporte y vehículos	
Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social	N° 388
1.179 Energía y minas	
Autorización de las actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)	N° 390
1.180 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
Inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Persona Jurídica	N° 392
1.181 Energía y minas	
Modificación de la autorización de las actividades de explotación que implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)	N° 394
1.182 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
Registro para servicio de valor añadido.	N° 396
1.183 Energía y minas	
Modificación de la autorización de las actividades de explotación que no implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)	N° 398
1.184 Otros	
DRA-003-Recurso de Reconsideración	N° 400
1.185 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
Inscripción en el registro de comercializadores	N° 402
1.186 Energía y minas	
Informe técnico minero para autorización de actividades de explotación	N° 404
1.187 Otros	
DRA-004-Recurso de Apelación	N° 406
1.188 Infraestructura, comunicaciones, servicios básicos y servicios públicos	
Inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Persona Natural	N° 408
1.189 Energía y minas	
Petitorio de concesión minera	N° 410
1.190 Medio ambiente	
Evaluación de la ficha técnica socio ambiental	N° 412
1.191 Energía y minas	
Oposición a petitorio de Concesión Minera	N° 414
1.192 Otros	









DRA-006-Queja por defectos de Tramitación	N° 416
1.193 Medio ambiente	
Evaluación de Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA)	N° 418
1.194 Energía y minas	
Acumulación de concesiones mineras	N° 420
1.195 Otros	
DRA-007-Expedición de copias de Resoluciones Directorales y Expedientes Administrativos	N° 422
1.196 Energía y minas	
Renuncia de Área de Derecho Minero	N° 424
1.197 Otros	
DRA-008-Constancia de Posesión	N° 426
1.198 Energía y minas	
Renuncia de Derechos y Acciones del peticionario	N° 428
1.199 Agricultura, ganadería y pesca	
DRA-009-Certificado de productor agropecuario	N° 430
1.200 Energía y minas	
Fraccionamiento y División de Concesiones Mineras	N° 432
1.201 Otros	
DRA-10-Levantamiento de Reserva de Dominio o Carga Registral o Contractual de Contratos de Otorgamiento de Tierras Eriazas	N° 434
1.202 Energía y minas	
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica	N° 436
1.203 Otros	
DRA-011-Verificación de Tierras Eriazas con Aptitud Agropecuaria de libre disponibilidad del Estado	N° 438
1.204 Energía y minas	
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálico de derechos mineros superpuestos a las áreas reguladas por la Ley N° 27015, Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana	N° 440
1.205 Otros	
DRA-012-Adjudicación en venta directa de tierras eriazas destinada íntegramente a la actividad agropecuaria	N° 442
1.206 Energía y minas	
Cambio de Sustancia de Derecho Minero de metálica a no metálica	N° 444
1.207 Otros	
DRA-013-Otorgamiento de Tierras Eriazas en Parcelas de Pequeña Agricultura	N° 446
1.208 Energía y minas	
Denuncia por internamiento	N° 448
Constitución de Sociedad Legal	N° 450
Sustitución	N° 452
1.209 Otros	
DRA-016-Elaboración de planos y memoria descriptiva para la adjudicación de tierras de Comunidades Campesinas de la Costa a favor de comuneros poseedores y terceros poseedores sin relación	N° 454
1.210 Energía y minas	
Solicitud de Clasificación de estudios ambientales	N° 456
Evaluación de la declaración de impacto ambiental	N° 458
Evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental	N° 460









1.211 Otros

DRA-019-Constancia de empadronamiento según formato N° 462

1.212 Energía y minas

Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado N° 464

1.213 Otros

DRA-020-Reversión a favor del Estado de los Predios Adjudicados a Título Gratuito N° 466

1.214 Energía y minas

Evaluación de la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado N° 468

1.215 Otros

DRA-021-Reconocimiento de Personería Jurídica de las Comunidades Campesinas N° 470

DRA-022-Deslinde y Titulación del Territorio de Comunidades Campesinas N° 472

DRA-023-Reconocimiento e Inscripción de Organizaciones Agrarias N° 474

1.216 Energía y minas

Evaluación del Plan de Abandono Parcial N° 476

1.217 Otros

DRA-024-Constancia de inscripción en el registro de organizaciones agrarias N° 478

1.218 Energía y minas

Evaluación del Plan de Abandono Total N° 480

1.219 Otros

DRA-025-Reconocimiento de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres - CUSCSS N° 482

1.220 Energía y minas

Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para las actividades de hidrocarburos N° 484

1.221 Otros

DRA-026-Acreditación de Integrantes de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres CUSCSS N° 486

1.222 Energía y minas

Aprobación de plan de abandono parcial para las actividades de hidrocarburos N° 488

1.223 Otros

DRA-027-Inscripción en el Cronograma para la captura y esquila de vicuña por chaccu N° 490

1.224 Energía y minas

Aprobación de informe técnico sustentatorio (ITS) para las actividades de hidrocarburos N° 492

1.225 Otros

DRA-028-Autorización para la captura y esquila de vicuña por chaccu N° 494

1.226 Energía y minas

Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal N° 496

1.227 Otros

DRA-029-Emisión del Registro de Captura y esquila de vicuñas N° 498

1.228 Energía y minas

Evaluación de los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración y explotación de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal N° 500

1.229 Agricultura, ganadería y pesca

DRA-030-Acreditación como productores de Alpacas y Llamas N° 502

1.230 Energía y minas

Evaluación de la Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	N° 504
1.231 Otros	
DRA-031-Emisión de Certificado de Inscripción de Alpacas en el LAI, LAP,LAD, LCP de los Registros Genealógico de Alpacas – RGA	N° 506
1.232 Energía y minas	
Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	N° 508
1.233 Otros	
DRA-032-Concesiones Forestales con Fines no maderables: otros productos del bosque	N° 510
1.234 Energía y minas	
Evaluación de la Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal	N° 512
1.235 Otros	
DRA-037-Otorgamiento de Concesión para Conservación	N° 514
1.236 Energia y minas	
Evaluación de Plan de cierre de minas de la Pequeña Mineria y Mineria Artesanal	N° 516
1.237 Otros	
DRA-033-Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA), en 2° año de operación en Concesiones Forestales no Maderables; otros productos del bosque	N° 518
1.238 Energía y minas	
Evaluación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal	N° 520
1.239 Otros	
DRA-038-Otorgamiento de Contratos de Cesión en Uso a Comunidades Nativas y Campesinas en tierras de aptitud forestal.	N° 522
1.240 Energía y minas	
Modificación del Plan de cierre de minas de la pequeña minería y minería artesanal	N° 524
1.241 Otros	
DRA-039-Autorización de aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo	N° 526
1.242 Energía y minas	
Modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal	N° 528
1.243 Otros	
DRA-034-Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en Concesiones Forestales Maderables	N° 530
1.244 Energía y minas	
Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM	N° 532
1.245 Otros	
DRA-040-Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazadas en concesiones para conservación	N° 534
1.246 Energía y minas	
Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la modificación de proyectos mineros	N° 536
1.247 Otros	
DRA-035-Aprobación del Plan de Manejo para la Zafra excepcional	N° 538
DRA-041-Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines	N° 540

maderables	
DRA-036-Otorgamiento de Concesión para Ecoturismo	N° 542
DRA-042-Modificación del Plan de Manejo de Concesiones para Ecoturismo o Conservación	N° 544
DRA-043-Aprobación del Plan Operativo Anual de autorizaciones y Contratos de Concesión Forestal y/o Fauna Silvestre	N° 546
DRA-044-Aprobación del Plan de Manejo Complementario para Autorizar el Aprovechamiento de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesión Forestal Maderables	N° 548
DRA-045-Autorización para el Aprovechamiento de Fauna Silvestre en Concesiones Forestales Maderables	N° 550
DRA-046-Otorgamiento de Concesión de Area para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre	N° 552
DRA-047-Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesiones de Areas para Manejo de Fauna Silvestre	N° 554
DRA-048-Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesiones de Áreas para Manejo de Fauna Silvestre	N° 556
DRA-049-Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales	N° 558
DRA-050-Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas, con fines industriales y comerciales	N° 560
DRA-051-Autorización para el Manejo y Aprovechamiento de Especies de Fauna Silvestre no amenazada en predios privados, Comunidades Nativas o Campesinas incluyendo las áreas cedidas en uso.	N° 562
DRA-052-Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Tierras de Comunidades Nativas o Campesinas y Predios Privados	N° 564
DRA-053-Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados	N° 566
DRA-054-Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en Comunidades Nativas y Campesinas.	N° 568
DRA-055-Autorización de aprovechamiento de Componentes Silvestres de la Flora Terrestre y Acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado con fines comerciales o industriales.	N° 570
DRA-056-Autorización de aprovechamiento de Productos Forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales.	N° 572
DRA-057-Autorización de aprovechamiento de arboles y arbustos muertos por causas naturales.	N° 574
DRA-058-Autorización para de aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompevientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada.	N° 576
DRA-059-Modificación del Plan de Manejo de Concesiones, Permisos y Autorizaciones Forestales (Excepto los que tienen procedimiento específico)	N° 578
DRA-060-Autorización de Proyecto de Zoocriadero	N° 580
DRA-061-Autorización de Funcionamiento de Zoocriadero	N° 582
DRA-062-Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoocriadero dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional, dentro de los 30 días calendarios previos a su ejecución	N° 584
DRA-063-Aprobación del Proyecto de Zoológico	N° 586
DRA-064-Autorización de Funcionamiento de Zoológico	N° 588
DRA-065-Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional	N° 590
DRA-066-Aprobación del Proyecto del Centro de Rescate de Especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre	N° 592









DRA-067-Autorización de Funcionamiento de Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada	N° 594
DRA-068-Autorización para ampliación o cambio de ubicación del Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional	N° 596
DRA-069-Autorización de donación, adquisición o entrega de custodia temporal de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate.	N° 598
DRA-070-Otorgamiento de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales por el periodo de un (01) año	N° 600
DRA-071-Otorgamiento de Duplicado de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales	N° 602
DRA-072-Autorización de Caza y/o Captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza Comercial , por un periodo de hasta 60 días calendario	N° 604
DRA-073-Renovación de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales por el periodo de un (01) año	N° 606
DRA-074-Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal	N° 608
DRA-075-Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva)	N° 610
DRA-076-Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en Bosques de Producción a personas naturales y jurídicas interesadas a acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un periodo de hasta de un (01) año.	N° 612
DRA-077-Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional , por un periodo de hasta de un (01) año.	N° 614
DRA-078-Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación	N° 616
DRA-079-Autorización para cesión de posición contractual de las concesiones de forestación y reforestación.	N° 618
DRA-080-Registro de Plantaciones Forestales, en tierras de Propiedad Privada	N° 620
DRA-081-Inscripción en el Registro de Aves de Presa Autorización de Tenencia	N° 622
DRA-082-Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el periodo de dos (02) años	N° 624
DRA-083-Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el período de dos (02) años	N° 626
DRA-084-Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el período de dos (02) años	N° 628
DRA-085-Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el período de dos (02) años	N° 630
DRA-086-Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona)	N° 632
DRA-087-Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreasde manejo de fauna silvestre autorizados por un período de dos años	N° 634
DRA-088-Renovación de Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluaciónde especímenes de especies de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreasde manejo de fauna silvestre autorizads por un período de dos años	N° 636
DRA-089-Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años	N° 638
DRA-090-Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con	N° 640

especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años	
DRA-091-Renovación de Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años	N° 642
DRA-092-Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus y otras especíes ornamentales de flores silvestres para comercialización por periodo de tres años.	N° 644
DRA-093-Renovación de Inscripción en el Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus y otras especíes ornamentales de flores silvestres para comercialización por periodo de tres años.	N° 646
DRA-094-Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por un periodo de dos (2) años.	N° 648
DRA-095-Autorización para ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.	N° 650
DRA-096-Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ambito del Gobierno Regional.	N° 652
DRA-097-Renovación de Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre.	N° 654
DRA-098-Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre	N° 656
DRA-099-Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos (2) años.	N° 658
DRA-100-Renovación de Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos años.	N° 660
DREA-002-Recurso Impugnativo	N° 662
DREA-003-Creación y autorización de funcionamiento de Institutos y escuelas de Educación Superior Públicos y Privados	N° 664
DREA-04-Autorización para nuevas carreras o programas incluyendo las de carácter experimental de los institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	N° 666
DREA-005-Revalidación de autorización institucional y de carreras profesionales y programas de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	N° 668
DREA-006-Ampliación de metas atención de institutos de educación superior públicos y privados	N° 670
DREA-007-Cambio de local y uso de nuevo local de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados	N° 672
1.248 Educación	
DREA-008-Cambio de director general de institutos y escuelas de educación superior privados	N° 674
DREA-009-Cambio de propietario de institutos y escuelas de Educación Superior Privado	N° 676
DREA-010-Cambio de nombre de institutos y escuelas de educación superior, públicos y privados	N° 678
DREA-011-Reconocimiento de la reorganización o transformación de personas jurídicas propietarias de un instituto o escuela de educación superior privado	N° 680
DREA-012-Registro de grado y/o título profesional	N° 682
DREA-013-Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional	N° 684
DREA-014-VISACIÓN DE: - Nóminas de Matrícula - Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular. - Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación.	N° 686
DREA-015-Registro de Diploma de Actualización Académica o Capacitación	N° 688

DREA-016-Registro de Diploma Profesional de Especialización	N° 690
DREA-017-Evaluación y Aprobación de Recursos Educativos de: Educación Superior Pedagógica	N° 692
DREA-018-Registro de Título Otorgado por Centros de Educación Técnico-Productiva Públicos y Privados	N° 694
DREA-019-Autorización de creación y registro de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular - Educación Básica, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial.	N° 696
DREA-020-Autorización de Ampliación de Grados de Estudio, Ciclos, Programas, Niveles, Formas de Atención y Modalidades Educativas de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular–Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial	N° 698
DREA-021-Receso Parcial (hasta por 02 años) o total (cierre) de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial	N° 700
DREA-022-Reapertura o reinicio del Funcionamiento de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Alternativa y Educación Básica Alternativa.	N° 702
DREA-023-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.	N° 704
DREA-024-Cambio de nombre de Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa y Educación Básica Alternativa.	N° 706
DREA-025-Cambio de director de Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular – Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.	N° 708
DREA-026-Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular – Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.	N° 710
DREA-027-Creación y/o ampliación de Instituciones Educativas de Gestión Pública: Educación Básica Regular - Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.	N° 712
DREA-028-Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas Privadas de Gestión Comunal: Educación Básica Regular - Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.	N° 714
DREA-032-Reapertura o reinicio del funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privados.	N° 716
DREA-034-Cambio de nombre del Centro de Educación Técnico Productiva Privado	N° 718
DREA-035-Cambio de Director de Centro de Educación Técnico Productiva Privado.	N° 720
DREA-036-Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un Centro de Educación Técnico-Productiva Privado.	N° 722
DREA-037-Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un Centro de Educación Técnico-Productiva Privado.	N° 724
DREA-038-AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)	N° 726
DREA-039 VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA	N° 728
DREA-040-APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES	N° 730
DREA-041 RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO	N° 732
DREA-042-DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN	N° 734
DREA-043-VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	N° 736
DREA-044-VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS.	N° 738
DREA-045-AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL	N° 740

CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL	
DREA-046-RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS	N° 742
DREA-047-EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL	N° 744
DREA-048-AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL	N° 746
DREA-049 AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL	N° 748
DREA-050-DESIGNACIÓN DE NOMBRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS.	N° 750
DREA-051-RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES.	N° 752
DREA-052-RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO.	N° 754
DREA 053 RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.	N° 756
DREA-054-AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS.	N° 758
DREA-055-EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA	N° 760
DREA-056-CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)	N° 762
DREA-057-CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES	N° 764
DREA-058-OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA.	N° 766
DREA-059-OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA.	N° 768
DREA-060-OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA.	N° 770
DREA-061 RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos).	N° 772
DREA-062-EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas)	N° 774
DREA-063-EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA.	N° 776
DREA-064 EXPEDICIÓN DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA.	N° 778
DREA-065-AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA.	N° 780
DREA-066-AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL. CETPRO	N° 782
DREA-067-TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR	N° 784
DREA-068-CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCACIÓN SUPERIORES.	N° 786
DREA-069-SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO O POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO	N° 788
DREA-070-RESERVA DE MATRÍCULA (HASTA POR DOS AÑOS SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS)	N° 790

DREA-071-LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS.	N° 792
DREA-072-REINGRESO	N° 794
DREA-073-SUSTENTACIÓN TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TÍTULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE.	N° 796
DREA-074-EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL.	N° 798
DREA-075-AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO.	N° 800
DREA-076-RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos). EDUCACIÓN SUPERIOR	N° 802
DREA-077-EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EDUCACIÓN SUPERIOR	N° 804
1.249 Otros	
DREM-002-Recurso impugnativo de reconsideración	N° 806
DREM-003-Recurso impugnativo de apelación	N° 808
1.250 Energia y minas	
DREM-022-Expedición de plano catastral	N° 810
DREM-023-Expedición de certificado de consentimiento	N° 812
1.251 Otros	
DIRES-002-Reprogramación de cheques vencidos	N° 814
DIRES-003-Obtención de bases para participar en procesos de selección	N° 816
1.252 Salud y discapacidad	
DIRES-004-Registro de títulos de profesionales de la salud de las Universidades de la Región	N° 818
1.253 Otros	
DIRESA-005-Recursos impugnativos	N° 820
DIRESA-006-Otorgamiento de subsidio por fallecimiento y gastos de sepelio	N° 821
DIRESA-007-Pago de beneficios sociales	N° 823
DIRESA-008-Inscripción de postulantes al Sorteo SERUMS.	N° 825
DIRESA-009-Formalización del contrato SERUMS	N° 827
DIRESA-010-Término del SERUMS	N° 829
DIRES-011-Registro de Inicio de actividades de Establecimiento de Salud	N° 831
DIRESA-012-Categorización de Establecimientos de Salud sin internamiento (Consultorio de Profesionales de la Salud, Policlínicos, Centros Médicos y Centros Médicos Especializados)	N° 833
DIRESA-013-Categorización de Establecimientosde Salud con internamiento (Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Centros de Salud con camas de internamiento, Centros de atención geriátrica y/o Institutos de Salud Especializados).	N° 835
DIRESA-014-Categorización de Servicios Médicos de Apoyo (servicio de rayos X, Centro de Rehabilitación a Dependientes de Sustancias Psicoactivas y otros) casa de reposo , Centros de Apoyo al Diagnostico y otros.	N° 837
DIRESA-015-Autorizacion Sanitaria para Traslado de Cadáver	N° 839
DIRES-016-Autorización Sanitaria para Cremación de Cadáver	N° 841
DIRESA-017-Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos o Exhumación, Traslado y Cremación de Restos Humanos.	N° 843
DIRES-018-Autorización Sanitaria para Inhumación de Cadáver por Vencimiento de Plazo de Ley.	N° 845
DIRESA-019-Registro de Instituciones Regionales sin fines de lucro que realizan actividades de Salud	N° 847
DIRES-020-Autorización para realización de ensayo clínicos.	N° 849
DIRES-021-Aprobación de planes y proyecto de salud integral.	N° 851
DIRESA-022-Monitoreo y evaluación de programas de salud integral	N° 853









DIRES-023-Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Farmacia, Botica, Servicios de Farmacia y Botiquines	N° 855
DIRESA-024-Autorización Sanitaria de reinicio de actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y Botiquines	N° 857
DIRESA-025-Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y botiquines	N° 859
DIRES-026-Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o definitivo de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y Botiquines.	N° 861
DIRESA-027-Registro de Renuncia de Regencia de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia	N° 863
DIRES-028-Autorización Sanitaria de nueva Regencia en Farmacia, Boticas y Servicios de Farmacia.	N° 865
DIRES-029-Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Droguerias	N° 867
DIRESA-030-Autorizaciòn Sanitaria de ampliación del almacén de Droguerías	N° 869
DIRES-031-Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de plantas o almacenes de laboratorios farmacéuticos	N° 871
DIRESA-032-Autorización Sanitaria de ampliación de plantas o almacenes de laboratorios farmaceuticos	N° 873
DIRES-033-Autorización Sanitaria de Reinicio de Actividades de Laboratorio y Droguerías	N° 875
DIRESA-034-Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Definitivo de Laboratorios Farmaceuticos y Droguerias	N° 877
DIRES-035-Autorización Sanitaria de encargo o ampliación de servicios de fabricación y/o acondicionamiento de productos farmacéuticos y afines en laboratorios Farmacéuticos en territorio Nacional o extranjero.	N° 879
DIRESA-036-Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Laboratorios Farmaceuticos y Droguerias	N° 881
DIRES-037-Inscripción y/o Actualización en el Registro Nacional de Regentes y Directores Técnicos	N° 883
1.254 Energía y minas	
DREM-026-Denuncias contra titular minero por incumplimiento de normas mineras, ambientales y/o de seguridad minera	N° 885
1.255 Otros	
DIRESA-038-Autorización Sanitaria para que el Director Técnico del Establecimiento asuma las funciones de la Jefatura del Departamento de Producción sólo en caso que el laboratorio fabrique pequeños volúmenes o un número reducido de productos	N° 887
1.256 Energía y minas	
DREM-027-Denuncias de extracción ilícita de minerales en agravio del estado	N° 889
1.257 Otros	
DIRES-039-Registro de Renuncia de Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción y Jefatura de Control de Calidad en Laboratorios Farmacéuticos y droguerías.	N° 891
DIRESA-040-Autorización Sanitaria de nueva Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción o Jefatura de Control de Calidad en laboratorios farmacéuticos y droguerías	N° 893
DIRES-041-Autorización Sanitaria de Fusión de establecimientos de fabricación o comercialización.	N° 895
DIRES-042-Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Laboratorio de Cosméticos.	N° 897
DIRESA-043-Designación de Supervisor para la Verificación de pesaje e incorporación de estupefacientes, psicotrópicos o precursores en fabricante, el laboratorio o por encargo de otro establecimiento	N° 899
DIRES-044-Visación del Libro de Control de Estupefacientes Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Droguerias y Laboratorios.	N° 901
DIRES-045-Calificación de Saldos Descartables y verificación de destrucción de Estupefacientes, Psicotropicos y Precursores de Farmacias, Boticas Servicios de Farmacia, Droguerías y Laboratorios	N° 903

DIRESA-046-Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetas a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Laboratorios y Droguerías.	N° 905
DIRES-047-Inscripción y Registro del Profesional Medico o Cirujano Dentista para Adquisición de Talonario de Recetario Especial.	N° 907
DIRESA-048-Verificación de la destrucción de productos farmacéuticas y afines observados y no observados por la DIRES Ancash	N° 909
DIRES-049-Cambio de razón social de establecimientos	N° 911
DIRESA-050-Cambio de propietario del establecimiento	N° 913
DIRESA-051-Balance trimestral de narcóticos	N° 915
DIRESA-052-Venta de recetas especiales para narcóticos y psicotrópicos	N° 917
DIRESA-053-Autorización para realizar eventos de capacitación de líderes comunales en salud y agentes comunitarios de salud	N° 919
DIRES-054-Autorización Sanitaria de Tanque Séptico y Disposición Final en el Terreno (Para vivienda unifamiliar y multifamiliar)	N° 921
DIRESA-055-Registro, Reinscripción o ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Solidos (EPS-RS)	N° 923
DIRES-056-Registro, Reinscripción o ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RC)	N° 925
DIRESA-057-Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos	N° 927
DIRESA-058-Modificación de Datos de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos y Registro de Supervisores	N° 929
DIRES-059-Inscripción en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.	N° 931
DIRES-060-Transferencias, Ampliaciones o Modificaciones de Presentación, cambio de Razón Social o Modificación y/o datos en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas.	N° 933
DIRESA-061-Certificado de Uso de Registro Sanitario de Producto Importado	N° 935
DIRES-062-Certificado de Libre Comercialización de alimentos, bebidas y de productos naturales fabricados y/o elaborados en el país, por despacho o lote de embarque y país destino, a solicitud de parte.	N° 937
DIRES-063-Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Cementerios	N° 939
DIRESA-064-Aprobaciónde Estudio Ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo (PAMA) para actividades Inherentes al Sector Salud	N° 941
DIRES-065-Registro para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o Utiles de Escritorio	N° 943
DIRESA-066-Autorización Sanitaria para la Fabricación de Juguetes y/o Utiles de Escritorio	N° 945
DIRESA-067-Autorización Sanitaria para la importación de juguetes y/o útiles de escritorio	N° 947
DIRES-068-Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a proveedores de agua para consumo humano a través de camiones cisternas.	N° 949
DIRES-069-Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano.	N° 951
DIRES-070-Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación Sanitaria de Autorización a proveedores de agua y alimentos para consumo humano suministrado a medios de transporte, aéreo, marítimo o terrestre	N° 953
DIRESA-071-Certificación de Habilitación del Proyecto de Cementerios o Certificación de Habilitación para adecuación de cementerios informales	N° 955
DIRES-072-Certificación de Habilitación del Proyecto de Crematorios o Certificación de Habilitación para adecuación de crematorios informales.	N° 957

DIRESA-073-Autorización Sanitaria para el Funcionamiento de Crematorios	N° 959
DIRES-074-Comunicación para Inspección Técnica por Inicio de Actividades de Empresas de Saneamiento Ambiental.	N° 961
DIRES-075-Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de proyectos de piscinas publicas y privadas de uso colectivo.	N° 963
DIRESA-076-Certificación o Renovación de Certififcación de Autorización Sanitaria para Clinicas Veterinarias, Centros de Experimentación donde se realicen investigaciones con canes y establecimientos de crianza, atención, comercialización y albergue de canes.	N° 965
DRTC-002-INTERPOSICION DE RECURSO ADMINISTRATIVO POR DENEGATORIA DE SOLICITUD DE INFORMACION	N° 967
DRTC-003-RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN	N° 968
DRTC-004-RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACION	N° 970
DRTC-005-QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN	N° 972
DRTC-006-RECURSO DE APELACION CONTRA ACTOS DICTADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN	N° 974
DRTC-007-SOLICITUD DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR O PENSIONISTA	N° 976
DRTC-008-SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO DE FAMILIAR DIRECTO DEL SERVIDOR O PENSIONISTA	N° 978
DRTC-010-EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-B	N° 980
DRTC-011-EXPEDICIÓN DE LICENCIA CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-A, III-B, III-C	N° 982
DRTC-012-REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍAS I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C	N° 984
DRTC-014-EXPEDICIÓN DE RECORD DE CONDUCTOR QUE PERTENECE AL DEPARTAMENTO DE ANCASH Y OTRAS JURISDICCIONES (Excepto Lima).	N° 986
DRTC-016-RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD ENCARGADAS DE LOS EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMÁTICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR	N° 988
DRTC-019-RENUNCIA DE LA CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS DE ÁMBITO REGIONAL	N° 990
1.258 Transporte y vehículos	
DRTC-020-MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL	N° 992
DRTC-024-RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO TURÍSTICO	N° 994
DRTC-025-RENUNCIA AL PERMISO DE OPERACIÓN DE SERVICIO TURÍSTICO	N° 996
1.259 Otros	
DRTC-026-PERMISO TEMPORAL DE UNIDADES DE TRANSPORTE TURISTICO	N° 998
1.260 Transporte y vehículos	
DRTC-028-OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA EN GENERAL.	N° 1000
DRTC-029-HABILITACIÓN DE TERMINAL TERRESTRE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS	N° 1002
1.261 Otros	
DRTC-030-EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE OBRAS VIALES	N° 1004
1.262 Transporte y vehículos	
DRTC-031-REVISIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON OBRAS VIALES	N° 1006
DRTC-032-AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUIR AL COSTADO DE CARRETERAS O DERECHO DE VÍA CARRETERAS DEPARTAMENTALES	N° 1008

DRTC-033-PRESERVACIÓN DE DERECHO DE VÍA	N° 1010
1.263 Otros	
DRTC-034-INSPECCIÓN DE OBRAS (PERITAJE)	N° 1012
DRTPE-002-Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradora y Empresas Proveedores de Alimentos	N° 1014
DRTPE-003-Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado	N° 1016
DRTPE-004-Comunicación de Inicio de Actividades en una Región distinta a la que se concedio el Registro inicial de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos	N° 1018
DRTPE-005-Suspensión Temporal Perfecta de Labores por caso fortuito o fuerza mayor	N° 1020
DRTPE-006-Terminación Colectiva de los Contratos de Trabajo por Causas Objetivas:	N° 1022
DRTPE-007-Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos	N° 1024
DRTPE-008-Inicio de la Negociación Colectiva:	N° 1026
DRTPE-009-Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral.	N° 1028
DRTPE-010-Verificación de paralización de labores o huelga	N° 1030
DRTPE-012-Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga	N° 1032
DRTPE-013-Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga	N° 1034
DRTPE-014-Registro de Convenios Colectivos de Trabajo	N° 1036
DRTPE-015-Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad	N° 1037
DRTPE-016-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	N° 1039
DRTPE-017-Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en estas se produzcan	N° 1041
DRTPE-018-Designación de Delegados de los Trabajadores	N° 1043
DRTPE-019-Inscripción en el registro de Sindicatos	N° 1045
DRTPE-020-Inscripción de Federaciones y Confederaciones	N° 1047
DRTPE-021-Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones	N° 1049
DRTPE-022-Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato	N° 1051
DRTPE-023-Reinscripción de Sindicatos	N° 1053
DRTPE-024-Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) y Mixtos	N° 1055
DRTPE-025-Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP	N° 1057
DRTPE-026-Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)	N° 1059
DRTPE-027-Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)	N° 1061
DRTPE-028-Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos (ROSSP)	N° 1063
DRTPE-029-Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)	N° 1065
DRTPE-031-Modificación del Reglamento Interno de Trabajo	N° 1067
DRTPE-032-Aprobación del Registro Especial de Trabajadores a Domicilio	N° 1069
DRTPE-033-Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas	N° 1070
DRTPE-034-Autorización de planillas en Microformas	N° 1072









DRTPE-035-Cierre de Planillas en libro u hojas sueltas	N° 1074
DRTPE-036-Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N°s 10624,14907,15420 y Decreto Ley N°17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas.	N° 1076
DRTPE-037-Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial	N° 1078
DRTPE-038-Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad	N° 1080
DRTPE-039-Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional	N° 1082
DRTPE-040-Registro de Contratos de Trabajo a domicilio	N° 1084
DRTPE-041-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.	N° 1086
DRTPE-044-Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana	N° 1088
DRTPE-045-Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción	N° 1090
DRTPE-046-Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal	N° 1091
DRTPE-047-Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales.	N° 1094
DRTPE-048-Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral.	N° 1096
DRTPE-049-Registro de Informe sobre Procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso sobre sanciones impuestas	N° 1098
DRTPE-050-Registro de Contrato del Trabajador Migrante Andino.	N° 1100
DRTPE-051-Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad	N° 1102
DRTPE-052-Servicio de Conciliación Administrativa	N° 1104
DRTPE-053-Verificación de Cierre de Centro de Trabajo	N° 1106
DRTPE-054-Verificación de despido arbitrario	N° 1108
DRTPE-055-Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción.	N° 1110
DRTPE-056-Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador.	N° 1112
DRTPE-058-Registro y Autorización de libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión.	N° 1114
DRTPE-057- 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.	N° 1116
DRTPE-059-Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	N° 1118
DRTPE-060-Dictamen económico Laboral	N° 1120
DRTPE-061-Observación al Dictamen Económico Laboral.	N° 1122
DRTPE-062-Tercería de propiedad.	N° 1124
DRTPE-063-Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.	N° 1126
DRTPE-064-Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda.	N° 1128
DRTPE-065-Recurso de apelación contra la resolución que deniega y declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda.	N° 1130
DRTPE-066-Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD	N° 1132









DRTPE-067-Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	N° 1134
DRTPE-068-Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral	N° 1136
DRTPE-069-Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral	N° 1138
DRTPE-070-Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas y de desarrollo de actividades de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral.	N° 1140
DRTPE-071-Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	N° 1142
DRTPE-073-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.	N° 1144
DRTPE-072-Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias.	N° 1146
DRTPE-074-Presentación de la Información Estadística Trimestral de las entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.	N° 1148
DRTPE-075-Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio.	N° 1150
DRTPE-076-Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio.	N° 1152
DRTPE-077-Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio.	N° 1154
DRTPE-078-Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de empresas y Entidades que realizan Actividades de Inter-mediación Laboral.	N° 1156
DRTPE-079-Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entida-des de intermedia-ción laboral.	N° 1158
DRTPE-080-Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.	N° 1160
DRTPE-081-Renovación de Inscripción en el Registro de empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.	N° 1162
DRTPE-082-Inscripción de Certificados Ocupacionales.	N° 1164
DRTPE-083-Comunicación de remanente de utilidades	N° 1166
DRTPE-085-Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.	N° 1168
DRTPE-086-Presentación de la Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo	N° 1170
DRTPE-087-Variación de domicilio de Agencias Privadas de Empleo.	N° 1172
DRTPE-088-Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo	N° 1173
DRTPE-089-Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales	N° 1175
DRTPE-090-Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en horario nocturno.	N° 1177
DRTPE-091-Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en horario nocturno	N° 1179
DRTPE-092-Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil	N° 1181
DRTPE-093-Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil	N° 1183
DRTPE-094-Registro y prórroga de Convenio de Pasantía	N° 1185
DRTPE-095-Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral.	N° 1187
DRTPE-096-Registro del Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil	N° 1189
DRTPE-097-Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil	N° 1191
DRTPE-098-Registro de Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones.	N° 1193
DRTPE-099-Registro de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE.	N° 1195
DIRCETUR-002-Recurso impugnativo de reconsideración.	N° 1197
DIRCETUR-003-Recurso impugnativo de apelación.	N° 1199

DIRCETUR-004-Expedición de constancia de competencia en actividades artesanales	N° 1201
DIRCETUR-005-Autorización y oficialización de eventos, ferias y exposiciones artesanales locales y regionales.	N° 1203
DIRCETUR-006-Inscripción de artesanos en el registro regional de artesanos	N° 1205
DIRCETUR-007-Renovación de la Inscripción de artesanos en el registro regional de artesanos	N° 1207
DIRCETUR-009-Renovación del Certificado de clasificación y/o categorización a los Establecimientos de Hospedaje de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas	N° 1209
DIRCETUR-010-Cambio del Titular de los Establecimientos de Hospedaje.	N° 1211
DIRCETUR-011-Presentación de la Declaración jurada de Establecimientos de Hospedaje.	N° 1213
DIRCETUR-012-Autorización para la Prestación del Servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades e Institutos Superiores en el ámbito regional	N° 1215
DIRCETUR-013-Autorización de Fichas o Libro de Registro de Huéspedes	N° 1217
DIRCETUR-015-Renovación del Certificado de categorización y/o clasificación de Restaurantes de 1, 2, 3, 4 y 5 tenedores, y de Restaurantes Turísticos.	N° 1219
DIRCETUR-016-Presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de Restaurantes.	N° 1221
DIRCETUR-017-Presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos, de las Agencias de Viaje y Turismo.	N° 1223
DIRCETUR-018-Cambio de titular o cambio domiicliario de las Agencias de Viaje y Turismo.	N° 1225
DIRCETUR-019-Expedición de Credencial de Guías de Montaña	N° 1227
DIRCETUR-020-Renovación de la Credencial de Guías de Montaña.	N° 1229
DIRCETUR-021-Expedición del Certificado de prestador del servicio de Canotaje turístico.	N° 1231
DIRCETUR-022-Renovación del Certificado de prestador del servicio de Canotaje turístico	N° 1233
DIRCETUR-023-Expedición del Carnet de conductor de Canotaje.	N° 1235
DIRCETUR- 024-Renovación Expedición del Certificado de Prestador de Servicio de Canotaje Turistico	N° 1237
DIRCETUR-025-Renovación del Carné de conductor de Canotaje Turístico.	N° 1239
DIRCETUR-026-Autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora.	N° 1241
DIRCETUR-027-Renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora	N° 1243
DIRCETUR-028-Autorización para desempeñarse como Entidad de Capacitación.	N° 1245
DIRCETUR-029-Renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad de Capacitación	N° 1247
DIRCETUR-032-Inscripcion de Licenciados en Turismo en el Registro del Órgano Regional competente	N° 1249
DRVCS-002-INTERPOSICIÓN DE RECURSO ADMINISTRATIVO ANTE DENEGATORIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE LA DIRECCIÓN REGIONAL POSEA O PRODUZCA	N° 1251
DRVCS-003-INSPECCIÓN OCULAR	N° 1253
DRVCS-004-INSPECCIÓN TÉCNICA INSITU DE PROYECTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS POR LOCALIDAD	N° 1255
DRVCS-005-VISACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS	N° 1257
DRVCS-006-CERTIFICACIÓN PARA PROGRAMAS HABITACIONALES	N° 1259
DRVCS-007-REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES	N° 1261
DIREPRO-004-RECURSO DE APELACIÓN (1)	N° 1263
DIREPRO-002-RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN, POR ERROR MATERIAL	N° 1265
DIREPRO-003-RECURSO DE RECONSIDERACIÓN (1)	N° 1267
DIREPRO-005-SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO	N° 1269
DIREPRO-007-PERMISO DE PESCA PARA LA OPERACIÓN DE EMBARCACIONES PESQUERAS DE MAYOR ESCALA DEL ÁMBITO CONTINENTAL	N° 1271
DIREPRO-011-AUTORIZACIÓN DE INCREMENTO DE FLOTA DE EMBARCACIÓN PESQUERA EN EL	N° 1273

ÁMBITO CONTINENTAL	
DIREPRO-014-CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS	N° 1275
DIREPRO-018-INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, ARMADORES Y PROCESADORES ARTESANALES (*3)	N° 1278
DIREPRO-020-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 SEMILLAS PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA	N° 1280
DIREPRO-022-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 PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA	N° 1282
DIREPRO-024-AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA EN ÁREAS ACUÁTICAS PÚBLICAS	N° 1284
DIREPRO-031-CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA	N° 1286
DIREPRO-032-DENUNCIA CONTRA EMPRESAS INDUSTRIALES POR INFRACCIÓN A LA LEY GENERAL DE INDUSTRIAS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y REGLAMENTARIAS.	N° 1288
DIREPRO-033-AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES	N° 1290
DIREPRO-34-OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS QUE PROMUEVE EL DESARROLLO INDUSTRIAL	N° 1292
DIREPRO-048-ELABORACIÓN Y VISACIÓN DE LAS MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN CONCORDANCIA CON EL CONVENIO SUSCRITO CON EL COLEGIO DE NOTARIOS	N° 1294
DIRCETUR-031-Renovación de Inscripción de Guías Oficiales de Turismo en el Registro del Órgano Regional Competente	N° 1296
1.264 Medio ambiente	
EVALUACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PROYECTOS DE INVERSION EN EL SECTOR SANEAMIENTO Y EDIFICACIONES	N° 1298
EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR TRANSPORTES	N° 1300
EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA SOCIOAMBIENTAL (FITSA) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR TRANSPORTES	N° 1302
EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR SANEAMIENTO	N° 1304
EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR AGRICULTURA	N° 1306
EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR AGRICULTURA	N° 1308
EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	N° 1310
EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIAsd) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	N° 1312
EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIAd) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	N° 1314
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	N° 1316

EVALUACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	N° 1318
EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS	N° 1320
EVALUACIÓN DEL FORMATO DE ADECUACIÓN AMBIENTAL (FAA) PARA ACTIVIDADES DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES	N° 1322
EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA ACTIVIDADES DE RESIDUOS SÓLIDOS	N° 1324
EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO PRELIMINAR (DP) PARA ACTIVIDADES DE RESIDUOS SÓLIDOS	N° 1326
EVALUACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA)	N° 1328
EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL	N° 1330
AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL	N° 1332
PARTICIPACIÓN DE LA GRRNGMA EN LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (PC)	N° 1334
SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD	N° 1336
2.1 Inmuebles y vivienda	
Asignación de código de referencia catastral y expedición de Certificado de Información Catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas.	N° 1337
Asignación de código de referencia catastral y expedición de Certificado de Información Catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas.	N° 1339
Expedición de Certificado de Información Catastral para la inmatriculación de predios rurales en zonas catastradas.	N° 1341
Visación de planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)	N° 1342
2.2 Transporte y vehículos	
Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C.	N° 1344
SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS	N° 1346
Formulario PDF: AA-002	N° 1347
Formulario PDF: AA-003	N° 1349
Formulario PDF: AA-004	N° 1351
Formulario PDF: AA-005	N° 1352
Formulario PDF: AA-006	N° 1353
Formulario PDF: AA-007	N° 1355
Formulario PDF: AA-008	N° 1357
Formulario PDF: AA-009	N° 1359
Formulario PDF: AA-010	N° 1361
Formulario PDF: AA-011	N° 1363
Formulario PDF: AA-012	N° 1365
Formulario PDF: AA-013	N° 1367
Formulario PDF: AEPP-001	N° 1368
Formulario PDF: AEPP-002	N° 1370
Formulario PDF: AEPP-003	N° 1372
Formulario PDF: AEPP-004	N° 1374
Formulario PDF: AEPP-005	N° 1376
Formulario PDF: AEPP-006	N° 1378

Formulario PDF: AEPP-007	N° 1380
Formulario PDF: AEPP-008	N° 1382
Formulario PDF: AEPP-009	N° 1384
Formulario PDF: AEPP-010	N° 1386
Formulario PDF: ANEXO 1 FAA	N° 1388
Formulario PDF: ANEXO 3 DP	N° 1392
Formulario PDF: ANEXO 4 PAMA	N° 1399
Formulario PDF: ANEXO I	N° 1406
Formulario PDF: ANEXO I FTA RRSS	N° 1414
Formulario PDF: ANEXO II	N° 1421
Formulario PDF: ANEXO III	N° 1429
Formulario PDF: DI-001	N° 1471
Formulario PDF: DI-002	N° 1473
Formulario PDF: DI-003	N° 1474
Formulario PDF: DIMA-001	N° 1475
Formulario PDF: DIMA-002	N° 1477
Formulario PDF: DIMA-003	N° 1479
Formulario PDF: DIMA-004	N° 1481
Formulario PDF: FORMATO_RENAPE_1	N° 1483
Formulario PDF: Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 1485
Formulario PDF: FUT	N° 1486
Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.	N° 1487
SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN	N° 1488

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.

2.- De corresponder indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.
* Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad notifica al solicitante la liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida, como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud.

Notas:

1.- La solicitud de información debe ser dirigida al Funcionario Responsable de atender las solicitudes de Acceso a la Información. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.

2.- La solicitud de acceso a la información pública puede ser presentada por cualquier persona natural o jurídica ante la unidad de recepción documentaria de la entidad, a través de un formulario digital, un correo electrónico establecido para tal fin o a través de cualquier otro medio idóneo que para tales efectos establezcan las entidades.

3.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida se notifica al solicitante como máximo, hasta el noveno (9) día hábil de recibida la solicitud. En tal supuesto, el solicitante debe cancelar dicho monto acercándose a la entidad o través de los mecanismos de pago a distancia o pagos digitales que cada entidad ponga a disposición. El pago efectuado debe ponerse en conocimiento de la entidad, a efectos que la entidad efectúe la reproducción correspondiente y pueda entregar la información dentro del plazo.

4.- No se puede negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.

5.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles. De haber una denegatoria tácita, no existe un plazo perentorio. El plazo máximo de respuesta es de diez (10) días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El plazo para declarar la admisibilidad del recurso es de siete (7) días hábiles, contados a partir del siguiente día hábil de su recepción por el Tribunal. Si el Tribunal declara la inadmisibilidad del recurso requiere al/a la apelante que subsane en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de su notificación. De no subsanar en este plazo, se tiene por no presentado el recurso.

Formularios

Formulario PDF: Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_12329_20220524_164734.pdf

Formulario PDF: Formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20241216_111631.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de Cada Unidad de Organización
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Copia simple formato A4 (por unidad)
Monto - S/ 0.10

Información en CD
Monto - S/ 1.00

Información por correo electrónico
Monto - S/ 0.00

Copia simple formato A3 (por unidad)
Monto - S/ 0.30

Información en DVD
Monto - S/ 1.50

Copia simple formato A2 (por unidad)
Monto - S/ 2.00

Copia simple formato A1 (por unidad)
Monto - S/ 4.00

Copia simple formato A0 (por unidad)
Monto - S/ 5.00

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
PROYECTO ESPECIAL CHINECAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
GERENCIA SUB REGIONAL CONCHUCOS BAJO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
GERENCIA SUB REGIONAL CONCHUCOS ALTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD FUNCIONAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA, DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, GERENCIA SUB REGIONAL CONCHUCOS ALTO
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN, DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD, DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO, PROYECTO ESPECIAL CHINECAS, GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO, GERENCIA SUB REGIONAL CONCHUCOS BAJO
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS, DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
MESA DE PARTES : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO, DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-429998
Anexo: -
Correo: atencionalciudadano@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
13, 15, 17, 21, 22, 25, 26, 28, 29 y 30	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 007-2024-JUS	16/05/2024
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561C624

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando el N° de Resolución de Certificación Ambiental aprobatoria, así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

2.- En caso de arrendatario o posesionario del predio de propiedad privada, adjuntar la información sustentatoria.

3.- En caso de investigación, indicará en la solicitud el formulario de reserva de área correspondiente y acompañará el Proyecto de Investigación en acuicultura.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - Chimbote - Santa - Ancash Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash-Perú
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 351.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN
MESA DE PARTES : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780 / 345119
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE616739575

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, denominación propuesta para el CETPRO, que no debe ser igual o semejante a otra Institución, ubicación de los locales con los que iniciará la prestación del servicio educativo, ciclos y programas de estudio que brindará, número de estudiantes y secciones que tiene previsto atender, de acuerdo a su capacidad, y fecha prevista para el inicio del periodo académico

2.- Copia simple de la partida registral de la persona jurídica en la que se evidencie dentro de su objeto social fines educativos.

Documentos que acreditan la capacidad legal del solicitante

3.- Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.

Documentos que acreditan condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario

4.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde se prestará el servicio educativo. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.

5.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia y detalle de las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, y otros que considere pertinente para la adecuada gestión institucional y prestación del servicio educativo con el que iniciará; acorde con los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.

6.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio, número de estudiantes con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, los cuales deben considerar la accesibilidad para todos y todas las personas.

Instrumentos de gestión:

7.- Proyecto Educativo Institucional (PEI) en formato digital, Plan anual de trabajo (PAT) en formato digital, Reglamento Interno (RI) en formato digital, y Organigrama institucional del CETPRO en formato digital.

Documentos que sustentan el perfil del puesto del Director/a:

8.- Hoja de vida firmada por el Director/a propuesto, que evidencie el cumplimiento de los requisitos para el cargo.

9.- Copia simple del título expedido por una Institución de Educación Superior o un Centro de Educación Técnico-Productiva en el ciclo técnico o el equivalente; siempre que dichos títulos no se encuentren registrados en los Registros de títulos universitarios, tecnológicos, o técnicos de la SUNEDU o del MINEDU.

10.- Copia simple de los certificados de trabajo o constancias de prestación de servicios que certifiquen al menos tres (3) años de experiencia laboral en instituciones educativas de Educación Técnico-Productiva o Superior Tecnológica; o alternativamente en gestión educativa, o gestión productiva.

11.- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales, firmada por el Director/a propuesto

12.- Certificado médico de Salud Mental, donde se acredite el buen estado de salud mental

Documentos que sustentan la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad:

13.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad; detallando el listado y el perfil del personal propuesto para cada órgano.

Documentos que sustentan la pertinencia de la propuesta pedagógica

14.- Plan de estudios e itinerario formativo de cada uno de los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo, señalando además: el ciclo, número de créditos académicos, modalidad, modelo educativo cuando sea el caso, análisis de pertinencia, perfil de egreso, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.

15.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

16.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y de ser el caso, para la implementación de los modelos educativos de formación dual o formación en alternancia.

17.- Declaración jurada de los recursos para el aprendizaje necesarios para la implementación de los programas de estudio y detalle de los mismos, que deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; firmada por el o la representante legal de

la persona jurídica.

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

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

Documentos que acrediten la disponibilidad económica:

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. José de Sucre N° 731 - HUARAZ - HUARAZ - ANCASH
Atención Virtual: https://www.dreancash.gob.pe/mesapartes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 465.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: dreancash@dreancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

	disposiciones			

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729694C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según Formato

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: FORMATO_RENAPE_1
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231018_094056.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Francisco Bolognesi N° 183 - CHIMBOTE - SANTA – ANCASH
Av. Raymondi S/N – HUARAZ – HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: https://diretraancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 489298 / 421059

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 62.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Pago en soles en la Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 489298 / 421059
Anexo: -
Correo: diretraancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897E1C3

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de clase A categoría I, a través de un proceso de evaluación médica y sicológica, de conocimientos y de habilidades en la conducción, para acreditar la aptitud del administrado en la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional de transporte de personas de uso particular (categorías M1 y M2), así como de vehículos automotores de transporte de mercancías (categoría N1).
La vigencia es de diez (10) años, contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracciones a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Transito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.
A partir de los setenta (70) años de edad, la obtención y revalidación de la licencia de conducir de clase A categoría I se otorga de acuerdo al siguiente detalle:
- Cinco (05) años de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y cinco (75) años de edad.
- Tres (03) años de vigencia a partir de los setenta y cinco (75) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.
- Dos (02) años de vigencia a partir de los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confratemidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash.
Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Teléfono: (043) 421767 Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f) y g) del artículo 13.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Concesión definitiva de distribución de energía eléctrica"

Código: PE781217999

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad *

3.- Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial **

4.- Presupuesto del proyecto ***

5.- Especificación de las servidumbres requeridas

6.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84)

7.- Contrato formal de suministro de energía, en el caso de concesiones de distribución

8.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento **

10.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

1.- (*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1453.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD FUNCIONAL DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ATENCIÓN AL CIUDADANO : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento del Carné de Conductor Avanzado de Canotaje Turístico"

Código: PE100737E02E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural solicita el carné de conductor avanzado de canotaje turístico. El carné le permite conducir embarcaciones en ríos con rápidos de Clase I a V, y lo habilita para prestar el servicio a nivel nacional. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el carné, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Número de Registro Único de Contribuyentes.

3.- Certificado de capacitación en primeros auxilios que, comprenda como mínimo los aspectos siguientes: protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termorregulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río; El certificado deberá tener como máximo un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado.

4.- Dos fotografías tamaño carné.

5.- Copia simple del certificado o certificados de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero.

6.- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río con rápidos en las Clases I a V, que tenga como máximo, un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una Entidad de Capacitación.

7.- Constancia de experiencia teórico - práctica por un periodo mínimo de tres (03) años en ríos con rápidos de Clase III y de un (01) año en ríos con rápidos de Clase V, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, expedida por una Entidad Evaluadora.

Notas:

1.- La constancia de experiencia teórico – práctica debe ser emitida de acuerdo con el contenido señalado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 2), que aprueba formatos y documentos señalados en el Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por el D.S. N° 006-2016-MINCETUR, modificada por Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR-VMT

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 349698

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 169.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Teléfono: (043) 349698 Anexo: - Correo: dirceturancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo17, numeral 18.2 del artículo 18 y artículos 19, 23 y 24	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	N° 006-2016-MINCETUR	15/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE180921A993

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

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

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

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

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

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

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

Para el caso de predios ubicados en zonas catastradas

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 480.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartes virtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841B0C2

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartes virtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"INTERPOSICIÓN DE RECURSO ADMINISTRATIVO ANTE DENEGATORIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH POSEA O PRODUZCA"

Código: PA1510FE4B

Descripción del procedimiento

Interposición de recurso administrativo ante denegatoria de la solicitud de información que el Gobierno Regional de Ancash posea o produzca

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado conteniendo expresión concreta de lo pedido con los fundamentos de hecho y de derecho

2.- Comprobante de pago del derecho

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SECRETARIO GENERAL - SECRETARÍA GENERAL	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

11	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	02/08/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561D323

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: AA-002
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231017_151708.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 338.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19, numeral 30.5 del artículo 30, numeral 34.2 del artículo 34, artículos 38 y 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.2 del artículo 10 y artículo 33	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE61673B964

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de renovación de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, y correo electrónico.

2.- Documento que acredite la capacidad legal del solicitante: Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.

3.- Documentos que acrediten las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que se mantienen las condiciones básicas de calidad en: infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje y servicios básicos con los que obtuvo el licenciamiento; incluyendo una breve descripción de los mismos.

4.- Documentos que acrediten la idoneidad del personal: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que cuenta con el personal idóneo para los órganos Directivo, Académico, Administrativo y de Bienestar y Empleabilidad; debiendo incluir un listado del personal, señalando: nombres y apellidos, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, denominación del título profesional o técnico, cargo, años de experiencia en cargos similares, y programa de estudios que dicta (en el caso de los docentes).

5.- Documentos que acrediten la pertinencia de la propuesta pedagógica: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación de programas de estudio; de ser el caso.

6.- Programas de estudio actualizados, de acuerdo la normativa específica emitida por el Ministerio de Educación; en formato digital.

7.- Documentos que acrediten la capacidad de gestión institucional: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación institucional; de ser el caso.

8.- nforme de evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y resultados obtenidos durante la vigencia del licenciamiento, en formato digital; y copia simple del documento que aprueba los instrumentos de gestión actualizados: PEI, RI, y PAT.

9.- Informe sobre los resultados de los servicios de bienestar y empleabilidad, obtenidos en los últimos dos (2) años, que deberá enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; en formato digital.

10.- Declaración jurada sobre la existencia de un sistema (manual o automatizado) para el registro y tratamiento de la información académica del CETPRO, breve descripción de su funcionamiento, y usuario y contraseña para la verificación del contenido en el caso de que sea un sistema automatizado virtual.

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Jose de Sucre N° 731
Atención Virtual: https://www.dreancash.gob.pe/mesapartes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 480.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: dreancash@dreancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE6372902CB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato

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

3.- Copia simple del Certificado o Constancia de Trabajo, respecto a las obras en las que hubiera laborado dentro de los dos años anteriores a la inscripción; los mismos que deberán precisar la identificación del empleador, el periodo laborado y el puesto u ocupación desempeñado
- En caso de que el trabajador posea la experiencia laboral previa requerida, pero no cuente con los certificados o constancias de trabajo correspondientes, podrá sustituirlos con boletas de pago de remuneraciones u otro documento idóneo expedido por el empleador que evidencie la realización de labores en la actividad.
- De no contar con experiencia laboral por recién iniciarse en la actividad, el trabajador deberá indicar ello en la solicitud de inscripción con carácter de declaración jurada, a fin de que pueda exceptuarse de la presentación del presente requisito. Esta excepción únicamente aplica para la primera inscripción.

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Francisco Bolognesi N° 183 - CHIMBOTE - SANTA – ANCASH
Av. Raymondi S/N – HUARAZ – HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: https://diretraancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 489298 / 421059

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Pago en soles en la Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 489298 / 421059
Anexo: -
Correo: diretraancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897B3E3

Descripción del procedimiento

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

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

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;
Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión definitiva de distribución de energía eléctrica"

Código: PE78121BDC3

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto actualizados, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, en caso corresponda.

3.- Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda*

4.- Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda**

5.- Actualización de Especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda

6.- Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda

7.- Contrato formal de suministro de energía, en el caso de concesiones de distribución, en caso corresponda

8.- Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda***

9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento *

10.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

1.- (*) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Debe incluir todos los impuestos, conforme a lo dispuesto artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

3.- (***) Incluye Informe Técnico Sustentatorio-ITS, en caso corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1629.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento del Carné de Conductor Básico de Canotaje Turístico"

Código: PE100737A28D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural solicita el carné de conductor básico de canotaje turístico. El carné le permite conducir embarcaciones en ríos con rápidos de Clase I a III, y lo habilita para prestar el servicio a nivel nacional. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el carné, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Número del Registro Único de Contribuyentes

3.- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en Río con rápidos en las Clases I a III, que tenga como máximo, un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una Entidad de Capacitación.

4.- Certificado de capacitación en primeros auxilios que, comprenda como mínimo los aspectos siguientes: protocolo de actuación, posibles lesiones, precauciones y remedios a ser utilizados, hipotermia, hipertermia, termorregulación, inmovilización de fracturas, uso de camillas, transporte de accidentados, resucitación cardiopulmonar y tratamiento en el caso de ahogamiento en río; El certificado deberá tener como máximo un (01) año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, y acreditar una capacitación mínima de dieciséis (16) horas, debiendo ser expedido por una entidad autorizada por el Estado.

5.- Dos fotografías tamaño carné.

6.- Constancia de experiencia teórico - práctica por un periodo mínimo de un (01) año en ríos con rápidos de Clase III, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, expedida por una Entidad Evaluadora.

7.- Copia simple del certificado o certificados de estudios de idioma extranjero, si se ofrecen servicios en idioma extranjero.

Notas:

1.- La constancia de experiencia teórico – práctica debe ser emitida de acuerdo con el contenido señalado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 1) que aprueba formatos y documentos señalados en el Reglamento de Canotaje Turístico, aprobado por el D.S. Nº 006-2016-MINCETUR, modificada por Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR-VMT.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 349698

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 174.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Teléfono: (043) 349698
Anexo: -
Correo: dirceturancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 19, 23 y 24	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	006-2016-MINCETUR	15/06/2016
Numeral 18.1 del artículo 18	Decreto Supremo que dispone la modificación de diversos artículos de los Reglamentos de Canotaje Turístico y de Agencias de Viajes y Turismo	Decreto Supremo	011-2017-MINCETUR	31/07/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE678411DCD

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 51.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartes virtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedir Constancia de Notificación de Resoluciones"

Código: PA15109CF5

Descripción del procedimiento

Expedir Constancia de Notificación de Resoluciones

Requisitos

1.- Solicitud, precisando nivel resolutivo, número y fecha de la resolución notificada
2.- Comprobante de pago del derecho

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: SOLES

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARÍA GENERAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

109	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575614A3B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato, indicando el número de formulario de reserva vigente, el N° de Resolución de Certificación Ambiental aprobatoria, así como el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite

2.- Proyecto de Convenio de conservación, inversión y producción acuícola, y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente

Notas:

1.- Cuando las actividades acuícolas que se desarrollan en Áreas Naturales Protegidas y sus zonas de amortiguamiento, y Áreas de Conservación Regional, requieren emisión de compatibilidad, la presentación del Instrumento de Gestión Ambiental respectivo y la opinión técnica previa favorable del SERNANP.

2.- Los modelos de convenio, así como el formulario de reserva solo se requieren para el caso de otorgamiento.

Formularios

Formulario PDF: AA-003
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231017_153608.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 351.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE

	PRODUCCIÓN	DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE61673253C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.

2.- Plan de estudios del programa de estudios, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales, en formato digital

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

4.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.

5.- Declaración jurada sobre la disponibilidad del personal docente acorde al plan de estudios propuesto, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.

6.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

7.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y para la implementación de formación dual o formación en alternancia, de corresponder.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Jose de Sucre N° 731
Atención Virtual: https://www.dreancash.gob.pe/mesapartes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 378.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Teléfono: 043-380342 Anexo: - Correo: dreancash@dreancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cancelación de la inscripción en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC a solicitud del trabajador"

Código: PE63729BABF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural que se dedica a la actividad de construcción civil e inscrito en el Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil - RETCC solicita al gobierno regional la cancelación de su inscripción. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y procede a cancelar la inscripción en el RETCC. La cancelación del registro es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formato.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Francisco Bolognesi Nº 183 - CHIMBOTE - SANTA – ANCASH
Av. Raymondi S/N – HUARAZ – HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: https://diretraancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 489298 / 421059

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Pago en soles en la Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 489298 / 421059
Anexo: -
Correo: diretraancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 8	Decreto Legislativo que previene y sanciona la violencia en la actividad de construcción civil	Decreto Legislativo	N° 1187	16/08/2015
Artículo 13	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 014-2017-TR	06/08/2017
Artículo 14	Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 009-2016-TR	20/07/2016
Artículo 2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento del Registro Nacional de Trabajadores de Construcción Civil-RETCC	Decreto Supremo	N° 014-2017-TR	06/08/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897829D

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de Clase A Categoría III-b, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de transporte de mercancías de la Categoría N3 (vehículos que pueden llevar acoplado o enganchar otro u otros vehículos de la Categoría O); además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías).
La vigencia de la licencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;
Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del Artículo 14.4	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE781219970

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Copia de autorización del uso de recursos naturales de propiedad del Estado*

3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad.

4.- Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial *

5.- Presupuesto del proyecto**

6.- Especificación de las servidumbres requeridas

7.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS 84)***

8.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento *

10.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación*

11.- Informe favorable emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación*

12.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre- Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

1.- (*) Según artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

2.- (*) Según los artículos 37, 37-B y 37-C del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2803.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición del Certificado de Prestador del Servicio de Canotaje Turistico"

Código: PE100737B170

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o juridica titular de una agencia de viajes y turismo, solicita el certificado de prestador del servicio de canotaje turistico. El certificado le permite prestar el servicio de canotaje turistico a nivel nacional. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- El Informe Técnico expedido por una Entidad Evaluadora, acompañando la relación de Equipos de Canotaje y sus especificaciones técnicas.

3.- La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones de río donde van a operar, además de su indicación en el mapa respectivo;

4.- Manual Interno de Operación

5.- Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias

6.- Programa de Mantenimiento de Equipos

Notas:

1.- El Informe Técnico expedido por la entidad evaluadora, debe ser emitido de acuerdo con el contenido señalado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 4).

2.- El Manual Interno de Operación, debe ser elaborado siguiendo el modelo aprobado en la Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR/VMT (Anexo 5)

3.- El Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias, debe ser elaborado siguiendo el modelo aprobado en la Resolución Viceministerial N° 05-2019-MINCETUR/VMT (Anexo 7)

4.- El Programa de Mantenimiento de Equipos, debe ser elaborado siguiendo el modelo aprobado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 8)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 243.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard entre otros
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 349698
Anexo: -
Correo: dirceturancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 7, numeral 8.1 del artículo 8 y artículos 10 y 11	Reglamento de Canotaje Turistico	Decreto Supremo	Nº 006-2016-MINCETUR	15/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE678415347

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 99.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartes virtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Reconsideración"

Código: PA15108497

Descripción del procedimiento

Recurso de Reconsideración

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado, conteniendo: nombre, DNI y domicilio real del administrado.
2.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando le sea posible, los de derecho.
3.- Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
4.- Copia de la resolución impugnada.
5.- Nueva prueba instrumental cuando sea exigible.
6.- Copia del D.N.I.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
207 y 208	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561E93A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato

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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: AA-004
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231017_154901.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 338.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado"

Código: PE61673E4F5

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo, debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento

2.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.

3.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.

4.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.

5.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Jose de Sucre N° 731
Atención Virtual: https://www.dreancash.gob.pe/mesapartes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 229.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: dreancash@dreancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Declaratoria de huelga en el sector privado"

Código: PE63729DAD1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Copia del acta de votación

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

Notas:

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

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

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Francisco Bolognesi N° 183 - CHIMBOTE - SANTA – ANCASH
Av. Raymondi S/N – HUARAZ – HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: https://diretraancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 489298 / 421059

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Pago en soles en la Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 489298 / 421059
Anexo: -
Correo: diretraancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS - DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días calendarios

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897357B

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría III-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de vehículos automotores de la Categoría M3 (vehículos de más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor y mayor a 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al transporte terrestre de personas; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular), Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b (categoría vehicular M2 y M3 de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular de servicio de transporte de personas y categoría vehicular N2 de servicio de transporte de mercancías).
La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE78121BD19

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Autorización del uso de recursos naturales de propiedad del Estado*

3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad*.

4.- Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda**

5.- Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda***

6.- Actualización de especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda

7.- Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda**

8.- Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda

9.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento

10.- Actualización del Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda*

11.- Informe favorable actualizado emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda*

12.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

1.- (*) Según artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

2.- (**) Según el artículo 25 de la Ley de Concesiones Eléctricas.

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2820.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación para desempeñarse como Entidad Evaluadora de equipos para la práctica de Canotaje Turístico"

Código: PE100737771E

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona jurídica solicita la acreditación que le permite prestar el servicio de entidad evaluadora de los equipos para la práctica de canotaje turístico con los que deben contar los prestadores de servicios turísticos. La acreditación le permite desempeñarse dentro de la jurisdicción regional en la que fue otorgada, pudiendo desempeñarse en otras jurisdicciones si es que existe convenio entre los órganos competentes. El gobierno regional luego de verificar el cumplimiento de los requisitos otorga la resolución de acreditación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Órgano Competente según formato establecido o documento que contenga la misma información, en el cual se indicará el día y número de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Número del Registro Único de Contribuyentes (RUC)

3.- Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un período no menor a cinco (5) años.

4.- Plan de Trabajo con carácter de declaración jurada, indicando los procedimientos que seguirá para la evaluación de los "Equipos de Canotaje" exigidos al Prestador de Servicio de Canotaje Turístico; así como para la evaluación de la experiencia teórico - práctica y aptitud y capacidad física para desarrollar la actividad de canotaje turístico, con expresa mención de saber nadar, de los Conductores de Canotaje Turístico, conforme al literal f) del numeral 18.1 y literal b) del numeral 18.2 del artículo 18 del Reglamento de Canotaje Turístico.

5.- Hoja de Vida debidamente documentada de por lo menos tres personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el requisito precedente, acreditando respecto a cada una, como mínimo cinco (5) años de experiencia en el desempeño de la actividad. La acreditación de la experiencia deberá efectuarse mediante constancias o certificados en las que deberá señalarse en forma expresa el tiempo durante el cual la persona realizó la actividad de canotaje turístico.

Notas:

1.- El Reglamento de Canotaje Turístico fue aprobado por Decreto Supremo N° 006-2016-MINCETUR, publicado el 15/06/2016.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 349698

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 159.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Teléfono: (043) 349698
Anexo: -
Correo: dirceturancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Inciso e) del artículo 3, literal f) del numeral 18.1 y literal b) del numeral 18.2 del artículo 18, incisos a), b), c) y d) del artículo 31, artículos 32, 33, 34, 35 y 36	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	Nº 006-2016-MINCETUR	15/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Licencia para la Caza Deportiva"

Código: PE67841DD73

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Copia simple de pasaporte o carnet de extranjeria, en caso de solicitante extranjero

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 32.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo: agriculturaancash@gmail.com
http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Apelación"

Código: PA15102ABD

Descripción del procedimiento

Recurso de Apelación

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado, conteniendo: nombre, DNI, y domicilio real del administrado.
2.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando sea posible, los de derecho.
3.- Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
4.- Copia de la resolución impugnada
5.- Copia del D.N.I.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
207 y 209	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561CE8D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- Para el caso del acta, tener en cuenta lo indicado en la Resolución Ministerial Nº 071-2019-PRODUCE, que aprueba los Lineamientos para efectuar el seguimiento del paiche Arapaima gigas, procedente de la acuicultura, publicado el 05/03/2019.

Formularios

Formulario PDF: AA-005
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231017_155704.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 276.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte"

Código: PE6167335C9

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud de cierre de CETPRO, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se señale el motivo, se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.

2.- Copia simple de la escritura pública debidamente inscrita en los Registros Públicos en la que conste el proceso de fusión o escisión; cuando el cierre se fundamente en esta causal.

3.- Informe académico, donde se detalle la situación de los y las estudiantes de los programas de estudio en curso y los que aún están en proceso de titulación o no se han titulado; en formato digital.

4.- Plan de culminación de los programas de estudios, cuando existan estudiantes matriculados en el periodo académico en curso; a fin de salvaguardar los intereses de los y las estudiantes y garantizar la culminación en el mismo CETPRO o en otro CETPRO; en formato digital.

5.- Plan de traslado del acervo documentario del CETPRO a la UGEL y al CETPRO donde se culminarán los programas de estudio en curso, de ser el caso, y conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.

6.- Cronograma de entrega de certificaciones y títulos para un periodo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles; en formato digital.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Jr. Jose de Sucre N° 731
Atención Virtual: https://www.dreancash.gob.pe/mesapartes

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 352.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: dreancash@dreancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729FCD0

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Francisco Bolognesi N° 183 - CHIMBOTE - SANTA – ANCASH
Av. Raymondi S/N – HUARAZ – HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: https://diretraancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 489298 / 421059

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Efectivo
Otras opciones
Agencia Bancaria: Pago en soles en la Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 489298 / 421059
Anexo: -
Correo: diretraancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 118 y numeral 1 del artículo 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 4	Establecen el Reglamento Interno de Trabajo que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones	Decreto Supremo	N° 039-91-TR	30/12/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897AAA9

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-b, a través de un proceso que permite instruir al postulante en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, así como de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de un vehículo automotor de transporte de personas de las categorías M2 y M3 (vehículos más de 8 asientos sin contar con el asiento del conductor de hasta 6 toneladas de peso bruto vehicular), destinados al servicio de transporte de personas bajo cualquier modalidad, así como vehículos de transporte de mercancías de la categoría N2 (vehículos de peso bruto vehicular mayores a 3.5 toneladas hasta 12 toneladas, vehículos que pueden llevar acoplado o enganchar otro vehículo de la categoría O1 u O2 (remolques de peso bruto vehicular de 0.75 toneladas hasta 3.5 toneladas); además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la licencia de conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular) y Licencia de Conducir de Clase A Categoría II-a (Categoría vehicular M1 de servicio de transporte especial de pasajeros).
La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE781214AA0

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad*.

3.- Calendario de ejecución de obras, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial

4.- Presupuesto del proyecto**

5.- Especificación de las servidumbres requeridas

6.- Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84)

7.- Número y fecha de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

8.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***

9.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación***

10.- informe favorable emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación***

11.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

1.- (*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

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

3.- (***) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1722.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acreditación para desempeñarse como Entidad de Capacitación para expedir el Curso de Rescate en Río"

Código: PE100737A1A1

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona jurídica solicita la acreditación que le permite prestar el servicio de entidad de capacitación del curso de rescate en río, dirigido a las personas interesadas en contar con el carné de conductor de canotaje turístico básico o avanzado. La acreditación le permite desempeñarse dentro de la jurisdicción regional en la que fue otorgada, pudiendo desempeñarse en otras jurisdicciones si es que existe convenio entre los órganos competentes. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de acreditación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Declaración Jurada indicando que cuenta con personal especializado con experiencia mínima de cinco (5) años en rescate en río, equipo logístico y requisitos mínimos necesarios para desarrollar y dictar el curso de Rescate en Río.

3.- Copia del syllabus propuesto para el desarrollo del curso de Rescate en Río.

4.- Copia del Currículum Vitae de las personas que dictarán el curso de Rescate en Río, con experiencia mínima de cinco (5) años. Las experiencias en conocimiento de técnicas de rescate serán acreditadas mediante constancias o certificados en los que deberá señalarse el tiempo durante el cual se desarrollaron actividades de rescate.

Notas:

1.- El syllabus propuesto para el desarrollo del curso de rescate en río debe contener como mínimo, lo señalado en la Resolución Viceministerial N° 055-2016-MINCETUR/VMT (Anexo 12).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 349698

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 162.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 349698
Anexo: -
Correo: dirceturancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 37, 38, 39, 40, 41 y 42	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	Nº 006-2016-MINCETUR	15/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841A85E

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartes virtual.ph

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Queja por defecto de tramitación"

Código: PA1510B04D

Descripción del procedimiento

Queja por defecto de tramitación

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo: Nombre, DNI. y domicilio real del administrado.

2.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando sea posible, los de derecho, especificando el deber de tramitación incumplido por la autoridad quejada.

3.- Copia de la petición carente de respuesta y/o documentos que sustente el defecto de tramitación.

4.- Copia del D.N.I.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

158	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561E655

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de Formulario de Reserva para AMYGE, AMYPE o AREL, declarando la categoría productiva a desarrollar, la ubicación, hectárea, especie a cultivar y las coordenadas geográficas referidas al Datum WGS 84 del área, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

2.- En caso de reserva de área acuática en ámbitos marinos adjuntar Carta fianza emitida por una entidad del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (con una vigencia de 60 días calendario)
- En caso de AMYGE, es por un valor de 12% de una (01) UIT por cada hectárea solicitada
- En caso de AMYPE, es por un valor de 6% de una (01) UIT por cada hectárea solicitada
- La categoría AREL no requiere presentación de carta fianza

Notas:

Formularios

Formulario PDF: AA-006
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231017_161105.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 306.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero"

Código: PE637293888

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la aprobación de los contratos de trabajo suscritos con trabajadores de nacionalidad extranjera. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la constancia. La aprobación del contrato de trabajo del personal extranjero es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, donde se señale que la contratación de extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 689 y cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida por el mismo.

2.- Contrato de trabajo por escrito, preferentemente según modelo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Francisco Bolognesi N° 183 - CHIMBOTE - SANTA – ANCASHAv. Raymondi S/N – HUARAZ – HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: https://diretraancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Pago en soles en la Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 489298 / 421059
Anexo: -
Correo: diretraancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	N° 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículo 18	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	Nº 008-2018-TR	13/09/2018
Artículo 14	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros	Decreto Supremo	Nº 014-92-TR	21/12/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE698976E46

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la licencia de conducir de Clase A Categoría II-a, a través de un proceso que permite instruir al conductor en materia de conocimientos y habilidades para la conducción de vehículos automotores de transporte terrestre, por medio de un curso de profesionalización desarrollado en las Escuelas de Conductores autorizadas; asimismo, permite efectuar evaluaciones médicas, psicológicas, de conocimientos y de habilidades en la conducción, a fin de acreditar la aptitud del postulante en la conducción de un vehículo automotor de transporte de personas de la categoría M1 (vehículos de 8 asientos o menos sin contar el asiento del conductor), destinados al servicio de transporte especial de pasajeros en las modalidades de taxi, o turístico, servicio de transporte internacional transfronterizo de pasajeros y vehículos de emergencia, entre otros que establezca el Reglamento Nacional de Administración de Transporte; además, permite el ejercicio de la actividad de conducción autorizada por la Licencia de Conducir de Clase A Categoría I (categoría vehicular M1, M2 y N1 de uso particular).
La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

A partir de los setenta (70) años de edad la recategorización de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE78121058D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto actualizados, con los estudios del proyecto a un nivel de factibilidad, en caso corresponda.

3.- Calendario de ejecución de obras actualizado, con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial, en caso corresponda*

4.- Presupuesto del proyecto actualizado, en caso corresponda**

5.- Actualización de Especificación de las servidumbres requeridas, en caso corresponda

6.- Actualización de la Delimitación de la zona de concesión en coordenadas UTM (WGS84), en caso corresponda***

7.- Número de resolución actualizada que apruebe el Instrumento Ambiental, en caso corresponda.

8.- Garantía de Fiel Cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento

9.- Actualización del Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda***

10.- Informe favorable actualizado emitido por una entidad Clasificadora de Riesgo calificada, respecto de la solvencia financiera del solicitante, tratándose de concesión de generación, en caso corresponda***

11.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre-Operatividad actualizado, emitido por el COES, cuando corresponda

Notas:

1.- (*) Según R.D. 046-2010-MEM/DGE y artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

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

3.- (***) Según detalle del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1581.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición del Certificado de Categorización de Restaurantes"

Código: PE100737E380

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- Si de manera simultánea el administrado tramita la calificación de restaurante turístico, debe expresarlo en la solicitud, de conformidad con lo establecido en el numeral 14.1 del artículo 14 del Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes, aprobado por Decreto Supremo Nº 011-2019-MINCETUR.

2.- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 193.40

Monto - S/ 233.00

Monto - S/ 280.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 349698
Anexo: -
Correo: dirceturancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE180921410B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- El pago incluye la inspección ocular.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 234.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartes virtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841BC98

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartes virtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncia Administrativa"

Código: PA151090ED

Descripción del procedimiento

Denuncia Administrativa

Requisitos

1.- Escrito simple, indicando claramente la relación de los hechos, las circunstancias del tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores, partícipes y damnificados, el aporte de la evidencia o su descripción para su ubicación, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación

2.- Copia simple de su D.N.I.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
105	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561CCCB

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de Renovación de Formulario de Reserva para las categorías productivas –AMYGE, AMYPE y AREL, declarando la categoría productiva a desarrollar, la ubicación, hectárea, especie a cultivar y las coordenadas geográficas referidas al Datum WGS 84 del área, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite

2.- Documentación que acredite haber iniciado la elaboración del instrumento de gestión ambiental o haber contratado una consultora para dicho fin

3.- Para AMYGE o AMYPE: Documento de renovación de la carta fianza por sesenta (60) días calendarios adicionales, en el caso que corresponda. La categoría productiva AREL no requiere la presentación de carta fianza o renovación de la misma.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: AA-007
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231018_091901.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 293.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la prórroga o de la modificación del contrato de trabajo del personal extranjero"

Código: PE63729E78A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la aprobación de las prórrogas y/o modificaciones de los contratos de trabajo suscritos con trabajadores de nacionalidad extranjera. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la constancia. La aprobación de la prórroga o modificación del contrato de trabajo del personal extranjero es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de Declaración Jurada, donde se señala que la contratación de extranjero cumple las condiciones establecidas por el Decreto Legislativo N° 689 y cuenta con la capacitación o experiencia laboral requerida por el mismo.

2.- Contrato de trabajo de prórroga o modificación por escrito, preferentemente según modelo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Francisco Bolognesi N° 183 - CHIMBOTE - SANTA – ANCASH
Av. Raymondi S/N – HUARAZ – HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: https://diretraancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 489298 / 421059

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 57.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Efectivo
Otras opciones
Agencia Bancaria: Pago en soles en la Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 489298 / 421059
Anexo: -
Correo: diretraancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 7	Ley para la contratación de trabajadores extranjeros	Decreto Legislativo	N° 689	04/11/1991
Artículo 8 de la cuarta disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa	Decreto Legislativo	N° 1246	10/11/2016
Artículo 1, numerales (i) y (ii) del artículo 12 y artículos 18 y 21	Reglamento de la Ley de Contratación de Trabajador Extranjero	Decreto Supremo	N° 008-2018-TR	13/09/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de Licencia de Conducir Militar o Policial"

Código: PE69897DFAB

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se permite el canje de una licencia de conducir expedida de acuerdo al Reglamento de Tránsito Militar o al Reglamento de Licencia de Conducir Policial por una licencia de clase y categoría equivalente a la establecida en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, para el conductor militar o policía dado de baja, en situación de disponibilidad o retiro.
El canje de la licencia de conducir permite acreditar la aptitud física, sicológica y la habilidad para conducir vehículos de determinada clase y categoría por parte de militares o policías que se encuentran en situación de baja o retiro de la institucional militar o policial. La vigencia está sujeta a la otorgada, de acuerdo a la clase y categoría expedida.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
- Pago por derecho de trámite, indicando en la solicitud el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia del oficio del Director de la Escuela de Material de Guerra o del órgano competente de la Policía Nacional del Perú, indicando:
- Clase y categoría equivalente de la licencia de conducir militar o policial.
- Que el postulante cuenta con un certificado de salud que lo declara apto para la conducción de vehículos automotores.
- Que cuenta con baja del servicio activo.
- Que cuenta con una licencia de conducir militar o policial en vigencia, consignando el número del documento.

Notas:

1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el Artículo 28 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por el Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC, y modificado por el Decreto Supremo Nº 026-2016-MTC

2.- Podrá canjear el conductor militar o policía en situación de disponibilidad o retiro

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 24.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), d), e), f), g), h) e i) del artículo 28	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a la concesión definitiva"

Código: PE78121BAC1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Resolución que otorgue la concesión y/o autorización para el desarrollo de actividades relacionadas al sub sector electricidad. En caso la concesión y/o autorización haya sido otorgada por la misma entidad ante la cual se formula la oposición, el opositor sólo deberá hacer referencia a la Resolución que la otorga; según sea el caso.

3.- Resolución que otorgue derechos para el desarrollo de otras actividades de otros sectores; según sea el caso

4.- Copia de documento sustentatorio que certifique que las áreas comprendidas en la solicitud de concesión y/o autorización, son protegidas o en su defecto han sido reservadas por el Estado; según sea el caso.

5.- Copia de documentos que sustenten la afectación al desarrollo de las actividades, a que se refiere el artículo 44 del Reglamento.

6.- Garantía por un monto equivalente al que se fija en el artículo 37 del Reglamento, con vigencia hasta diez (10) días hábiles posteriores del plazo para emitir la resolución que resuelva la oposición.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 955.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737FFD0

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- El Reglamento para la categorización y calificación turística de restaurantes fue aprobado por Decreto Supremo N° 011-2019-MINCETUR.

2.- TUO de la Ley N° 27444: Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 349698

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 280.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 349698
Anexo: -
Correo: dirceturancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE180921FA85

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841DD55

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Número de Partida Registral SUNARP del título de propiedad, o copia simple del documento que acredite dicho derecho real, cuando el área se ubique en predios privados

3.- Mapa de ubicación del área

4.- Declaración de Manejo Forestal, excepto para el caso de recolección de frutos y semillas silvestres, que no implica la tala o tumbo del individuo del que proviene.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 232.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Recurso de Apelación contra Actos dictados durante el desarrollo del Proceso de Selección desde la Convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del Contrato."

Código: PA15103455

Descripción del procedimiento

Recurso de Apelación contra Actos dictados durante el desarrollo del Proceso de Selección desde la Convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del Contrato.

Requisitos

1.- Solicitud, por duplicado, con recaudos para la otra parte, conteniendo: nombre, DNI, (autorizado por letrado solo en caso de licitaciones, concursos y adjudicaciones directas públicas, y siempre que la defensa sea cautiva), señalando como domicilio procesal en el cercado de Huaraz así como una dirección electrónica propia.

2.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho y derecho, adjuntando medios probatorios.

3.- Pago del 3% del valor referencial como Garantía por la interposición del recuso.

4.- Firma del impugnante o representante, en caso de consorcios, la firma del representante común, establecido en la promesa formal de consorcio.

5.- Tratándose de consorcios el recurso de apelación deberá ser interpuesta por el representante común, acreditando sus facultades de representación mediante copia simple de la promesa formal de consorcio.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	-	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53	Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Legislativo	1017	03/06/2008
104	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	184-2008-EF	31/12/2008
Único	SENTENCIA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL	Otros	3741-2004-AA/TC	14/11/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575613895

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- Para el caso de las especies que se encuentran consideradas en el marco de la Convención sobre el comercio internacional de especies amenazadas de fauna y flora silvestres (CITES), la indicación del indicar el número de Acta de Nacimiento y Levante es de acuerdo con la Resolución Ministerial Nº 071-2019-PRODUCE, que aprueba los lineamientos para efectuar el seguimiento del Paiche, Arapaima gigas, procedente de la acuicultura, publicado el 05/03/2019.

Formularios

Formulario PDF: AA-008
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231017_164049.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 158.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la modificación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PE63729847B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato

2.- Dos (02) ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Francisco Bolognesi N° 183 - CHIMBOTE - SANTA – ANCASH
Av. Raymondi S/N – HUARAZ – HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: https://diretraancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 489298 / 421059

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Efectivo
Otras opciones
Agencia Bancaria: Pago en soles en la Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 489298 / 421059
Anexo: -
Correo: diretraancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 118 y numeral 1 del artículo 165	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 4	Establecen el Reglamento Interno de Trabajo, que determine las condiciones que deben sujetarse los empleadores y trabajadores en el cumplimiento de sus prestaciones	Decreto Supremo	N° 039-91-TR	30/12/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de Licencia de Conducir otorgada en otro país"

Código: PE698973FC8

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se reconoce una licencia de conducir otorgada en otro país, a través de un proceso de evaluación médica, sicológica y de conocimientos, para acreditar la aptitud del administrado en la conducción de un vehículo automotor, otorgándose una licencia de la clase y categoría equivalente a la establecida en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016- MTC, siempre que la licencia de conducir expedida en otro país esté vigente.

No está sujeta a renovación, pero tiene un periodo de vigencia a la equivalencia de la licencia otorgada de acuerdo al siguiente detalle:
- Para la licencia de conducir Clase A Categoría I: Diez (10) años contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracción a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.
- Para las licencias profesionales (AII y AIII): La vigencia de la licencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
b) Contar con examen de conocimientos aprobado registrado en el Sistema Nacional de Conductores, no siendo exigible para los ciudadanos de países que hayan celebrado con el Perú Acuerdos Internacionales sobre reconocimiento recíproco y canje de licencias de conducir
c) Indicar el día de pago y número de constancia de pago.

2.- Certificado emitido por la autoridad competente que expidió la licencia materia de canje o la Oficina Consular o Embajada de dicho país en el Perú, acreditando su autenticidad con la indicación de la clase de vehículos que autoriza a conducir.

3.- Una fotografía tamaño pasaporte

Notas:

1.- Cumplir con los aspectos normativos establecidos en el Artículo 30 del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, modificado por Decreto Supremo N° 026-2016-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -(043) 421767 / 311476
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c), e) y f) del artículo 30	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia a la concesión definitiva"

Código: PE781213FC1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1370.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 35	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 71, 72 y 73	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	25/02/1993
Artículo 1	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737FAA3

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al órgano competente (según el Anexo N°1 del Reglamento de la Ley del Guía de Turismo), en la cual debe consignarse la indicación del día y numero de constancia de pago por derecho de trámite.

2.- Copia del certificado o constancia que dé cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero expedido por una institución oficialmente reconocida o declaración jurada.

3.- Dos fotografías a color tamaño carné.

Notas:

1.- El Reglamento de la Ley de Guía de Turismo fue aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-MINCETUR, modificado por Decreto Supremo Nº 010-2017-MINCETUR.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 349698

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 205.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 349698
Anexo: -
Correo: dirceturancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en Registro Nacional de Plantaciones Forestales (en áreas no tituladas en costa y sierra)"

Código: PE1809216902

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción de su plantación forestal en áreas no tituladas en costa y sierra, con información referida a su ubicación, superficie, especies, número de árboles (de ser el caso) y el derecho sobre el área de la plantación, para poder desarrollar su aprovechamiento y movilización. La Dirección Regional Forestal y de Fauna Silvestre, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y emite la resolución de inscripción, la cual no se encuentra sujeta a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida a la Autoridad Regional Forestal y de Fauna Silvestre.

2.- Mapa o croquis de ubicación del área.

3.- Copia del documento que acredite la conducción directa del área..

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartes virtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Decreto Legislativo que establece medidas de simplificación administrativa en los trámites previstos en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y modifica artículos de esta Ley.	Decreto Legislativo	1283	29/12/2016
113	Ley Forestal y de Fauna Silvestre.	Ley	29763	22/07/2011
94	Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
Numeral 6 del Anexo N°1	Reglamento para la Gestión de las Plantaciones Forestales y los Sistemas Agroforestales.	Decreto Supremo	020-2015-MINAGRI	30/09/2015
89	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015
Numeral 11 del Anexo N°2	Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas.	Decreto Supremo	021-2015-MINAGRI	30/09/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE678419796

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Número de Partida Registral SUNARP donde conste la vigencia de poder que acredita al representante de la comunidad; o, en caso de no estar inscrito, copia simple del acta de asamblea que acredita al representante (Jefe, Apu, Presidente) de la comunidad, con los poderes debidamente otorgados por la asamblea.

3.- Copia simple del acta en la que conste el acuerdo para el ordenamiento interno y la decisión del aprovechamiento del recurso y del plan de manejo a implementar

4.- Mapa de ubicación del área

5.- Declaración de Manejo Forestal

Adicionalmente:
Para el caso de comunidades tituladas

6.- Copia simple del acta de asamblea comunal que aprueba acuerdos y sus modificaciones, en caso de contratos con terceros.

7.- Copia simple del contrato específico de aprovechamiento entre la comunidad con terceros y sus modificaciones

8.- Número de Partida Registral del título de propiedad, o en caso de no estar inscrito copia simple del título de propiedad.

Adicionalmente:
Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de reconocimiento

9.- Copia simple de solicitud de reconocimiento presentada ante la autoridad competente

10.- Opinión técnico-legal de la autoridad competente respecto del área solicitada.

Adicionalmente:
Para el caso de comunidades que se encuentran en trámite de titulación

11.- Copia simple de la solicitud de titulación presentada ante la autoridad competente.

12.- Opinión técnica - legal de la autoridad competente respecto al área solicitada.

Adicionalmente:
Para comunidades que se encuentren en trámite de ampliación

13.- Número de Partida Registral del título de propiedad.

14.- Copia simple de la solicitud de ampliación presentada

15.- Opinión técnica-legal de la autoridad competente al área solicitada.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 232.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

11 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartes virtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de Subsidio por Fallecimiento y Gastos de Sepelio"

Código: PA15107ABF

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Subsidio por Fallecimiento y Gastos de Sepelio

Requisitos

1.- Solicitud
2.- Constancia del causante
3.- Acta de defunción
4.- Documentos que acreditan parentesco
5.- Boletas de venta de gastos efectuados

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
Art. 142° inc) j, 144° y 145°	REGLAMENTO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA	Decreto Supremo	005-90-PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575617217

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola y/o Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible (para concesiones especiales) suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.

3.- Solo para otorgamiento, indicar el número de Formulario de Reserva de Área Acuática vigente

Notas:

1.- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales

2.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.

Formularios

Formulario PDF: AA-009
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231017_165136.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 212.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE63729871C

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Formato de solicitud firmado por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable. En los lugares donde no se provea dicho formato, se puede presentar una solicitud simple dirigida al DRT/GRT de la región, consignando que se trata de una solicitud de trabajo adolescente por cuenta ajena o que se preste en relación de dependencia firmada por la o el adolescente solicitante y su padre/madre, tutor o responsable.

2.- Copia simple de contrato de trabajo, proyecto de contrato de trabajo o declaración jurada firmada por el empleador, en donde se consigne el puesto de trabajo y/o labor que desempeña, sus funciones principales, el horario de trabajo, su remuneración y la duración del contrato de trabajo.

3.- Copia simple de la constancia emitida por el centro de estudios en donde figure que la o el adolescente se encuentra inscrito y su horario de estudios o declaración jurada firmada por su padre/madre, tutor o responsable, consignando los mismos datos.

4.- Copia simple del certificado médico del adolescente, el cual será expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector Salud o de la Seguridad Social, de conformidad con el literal b del artículo 54 del Código de los Niños y Adolescentes.

5.- Copia simple de la resolución del juez competente que autorice el trabajo del adolescente en horario nocturno; requisito que aplica únicamente en los casos en los que el trabajo adolescente vaya a ser realizado en horario nocturno.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Francisco Bolognesi N° 183 - CHIMBOTE - SANTA – ANCASHAv. Raymondi S/N – HUARAZ – HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: https://diretraancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

AUTORIZACIÓN PREVIA A LOS Y LAS ADOLESCENTES PARA QUE REALICEN TRABAJO POR CUENTA AJENA O EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA - Presentación física del expediente.
Gratuito

AUTORIZACIÓN PREVIA A LOS Y LAS ADOLESCENTES PARA QUE REALICEN TRABAJO POR CUENTA AJENA O EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA - Presentación virtual del expediente.
Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 489298 / 421059
Anexo: -
Correo: diretraancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	SUB DIRECTOR - SUB DIRECCIÓN DE NEGOCIACIONES COLECTIVAS	DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS - DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE781213E46

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Número de resolución aprobatoria del Instrumento Ambiental

3.- Memoria descriptiva y planos completos del proyecto a un nivel de factibilidad, por lo menos*.

4.- Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial*

5.- Presupuesto del proyecto**

6.- Información técnica con fines estadísticos que consistirá, cuando menos en los siguientes: potencia instalada de la central, número de unidades de generación, modelo de cada unidad de generación, caudal de diseño, consumo específico de combustible, tipo de combustible; tratándose de centrales de generación en uso o repotenciadas se presentarán también los registros históricos de operación e información relevante que sustente un adecuado desempeño operativo.

7.- La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***

8.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.

9.- Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.

10.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda.

Notas:

1.- (*) Según el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.

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

3.- (***) Según artículo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1674.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE1809210B29

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Mapa actualizado de dispersión de especies a aprovechar durante el reingreso, identificando especies.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 211.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartes virtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para actividades de pastoreo"

Código: PE67841AB55

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud.

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartes virtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de pago de Beneficios Sociales"

Código: PA1510034A

Descripción del procedimiento

Solicitud de pago de Beneficios Sociales

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Documento de Cese

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
inc) c) Art. 54°	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Decreto Legislativo	276	06/03/1984
Art. 104°	REGLAMENTO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA	Decreto Supremo	005-90-PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561A8C8

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Para IMPORTACIÓN

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

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

Para EXPORTACIÓN

4.- Número de Certificado de Procedencia.

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: AA-010
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231017_165935.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 464.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897460D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
c) Que cuenta con la respectiva licencia de conducir, la cual estará sujeta a la verificación posterior por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.- Copia simple del documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.

3.- Una fotografía tamaño pasaporte.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - NO APLICA	NO APLICA - NO APLICA

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.1 y 31.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE781211D78

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Memoria descriptiva y planos para fundamentar cambios en la autorización

3.- Calendario de Ejecución de Obras con la indicación del inicio y la puesta en operación comercial*

4.- Presupuesto del proyecto**

5.- La garantía de fiel cumplimiento de ejecución de obras que señale el Reglamento***.

6.- Sustento verificable del compromiso de inversionistas para el aporte de capital con fines de la ejecución de las obras.

7.- Informe favorable emitido por una entidad de Clasificadora de Riesgo Calificada, respecto de la solvencia financiera de inversionista.

8.- Certificado de conformidad del Estudio de Pre Operatividad emitido por el COES, cuando corresponda.

Notas:

1.- (*) Según el artículo 38 de la Ley de Concesiones Eléctricas.

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

3.- (***) Según articulo 66 del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1697.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE67841BC26

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- En caso el predio privado que no se encuentre registrado en la SUNARP, adjuntar copia simple del documento que acredite el derecho de propiedad sobre el área de la plantación forestal.

3.- Mapa de ubicación del predio y del área de la plantación en coordenadas UTM y Datum WGS84, indicando zona y extensión

4.- Copia simple del documento que acredite la autorización del titular del área donde se realizará la instalación y conducción de la plantación o sistema agroforestal, en el caso que la persona que registra la plantación no sea el titular del área

Adicionalmente, para comunidades nativas o campesinas, adjuntar:

5.- Copia simple de acta de asamblea comunal que contenga el acuerdo para el registro de la plantación, donde se precise si dicha plantación es comunal, familiar, grupal o individual; se menciona al agente que realizó dicha plantación, a quien se deberá garantizar el beneficio.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo:
agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartes virtual.php

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Categorización y Recategorización de Centros Poblados no categorizados por Leyes y/o Decretos (Caserío, Pueblo, Villa y Ciudad)"

Código: PA151042C3

Descripción del procedimiento

Categorización y Recategorización de Centros Poblados no categorizados por Leyes y/o Decretos (Caserio, Pueblo, Villa y Ciudad)

Requisitos

1.- Memorial dirigido al Presidente Regional, adjuntando expediente sustentatorio con información básica del centro poblado a categorizar.

2.- Adjuntar informe padrón de electores con la debida verificación de las firmas por parte del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

150 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, COOPERACIÓN TÉCNICA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley de Demarcación y Organización Territorial	Ley	27795	24/07/2002

9	REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27795, LEY DE DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL	Decreto Supremo	019-2003-PCM	21/02/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575614BA1

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

1.- También aplica para centros de educación básica sin fines comerciales.

2.- Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la emisión de la Compatibilidad del SERNANP de acuerdo con la expresión de interés del administrado de operar en esa zona.

Formularios

Formulario PDF: AA-011
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231017_170640.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 126.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para inscripción en el RECSAL"

Código: PE69897DDE2

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula el proceso de inscripción de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPRESS, al Registro de Entidades Habilitadas para expedir Certificados de Salud para postulantes a Licencias de Conducir – RECSAL, que fueron previamente autorizadas por las Direcciones o Gerencias Regionales de Transporte, para certificar las aptitudes médicas y psicológicas de los postulantes a una licencia de conducir, estableciendo las deficiencias y las restricciones recomendadas, de ser el caso.
No está sujeta a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud de inspección in situ indicando:
- Razón o denominación social, domicilio legal, horario en el cual realizara las evaluaciones médicas y psicológicas a los postulantes a la obtención de una licencia de conducir, consignar posición georeferenciada del establecimiento, así como el nombre, DNI y la colegiatura de los profesionales de salud y consignar la dirección de la tarjeta de red Media Access Control (MAC) del equipo informático y la dirección Internet Protocolo (IP) fija y pública.
- Día de pago y el número de constancia de pago

2.- Adjuntar copia de la resolución administrativa de categorización del establecimiento.

3.- Adjuntar copia del documento que sustente su inscripción en el RENIPRESS

Notas:

1.- La resolución administrativa de categorización es a partir de la categoría I-3

2.- La solicitud de inspección in situ, conforme a lo establecido para verificar el cumplimiento de los requisitos específicos, previsto en el Art. del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 329.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

30 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Apartados i) y ii) del artículo 43, artículos 42 y 44	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de autorización de generación termoeléctrica"

Código: PE78121794F

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Informe que contenga la justificación de la renuncia

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1412.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 69-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737A334

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Relación de la o las modalidades de turismo de aventura que pretende prestar; así como los lugares donde se desarrollarán.

3.- Relación de equipos para cada modalidad de turismo de aventura que pretende ofrecer, cumpliendo con lo establecido en el artículo 22 del Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura. Cada equipo deberá contar con un código de identificación asignado por la Agencia de Viajes y Turismo.

4.- Relación del contenido del equipo de primeros auxilios, de acuerdo con las especificaciones aprobadas por el Viceministerio de Turismo.

5.- Declaración Jurada, de acuerdo con el Formato aprobado por el Viceministerio de Turismo del MINCETUR, mediante el cual se compromete a prestar el servicio con personal especializado que cumplirá con las disposiciones establecidas en el artículo 21 del Reglamento de seguridad para la prestación del servicio turístico de aventura.

6.- Programa de Manejo de Riesgos y Atención de Emergencias.

7.- Programa de Mantenimiento de Equipos.

8.- Manual Interno de Operación.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 349698

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 864.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Teléfono: (043) 349698 Anexo: - Correo: dirceturancash@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Nombre de jurisdicciones político administrativas (Capitales distritales y provinciales) y de centros poblados no denominados por Leyes o Decretos"

Código: PA151095C2

Descripción del procedimiento

Cambio de Nombre de jurisdicciones político administrativas (Capitales distritales y provinciales) y de centros poblados no denominados por Leyes o Decretos

Requisitos

1.- Memorial dirigido al Presidente Regional, adjuntando expediente sustentatorio con información básica de la jurisdicción, indicando las razones por las que se quiere cambiar de nombre.

2.- Adjuntar informe y padrón de electores con la debida verificación de las firmas por parte del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

150 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO, COOPERACIÓN TÉCNICA Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

6	Ley de Demarcación y Organización Territorial	Ley	27795	24/07/2002
10	REGLAMENTO DE LA LEY Nº 27795, LEY DE DEMARCACIÓN Y ORGANIZACIÓN TERRITORIAL	Decreto Supremo	019-2003-PCM	21/02/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561ED82

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Formulario PDF: AA-012
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231017_171312.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 145.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

5 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 30.5 del artículo 30, artículos 34 y 38, y numeral 39.2 del artículo 39	Ley General de Acuicultura	Decreto Legislativo	N° 1195	30/08/2015
Artículos 24 y 47	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 003-2016-PRODUCE	25/03/2016
Numeral 10.1 del artículo 10, numerales 33.2, 33.3, 33.4 y 33.6 del artículo 33 y numerales 44.1, 44.2 y 44.3 del artículo 44	Reglamento de la Ley General de Acuicultura	Decreto Supremo	N° 002-2020-PRODUCE	20/01/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención de licencia de Conducir Provisional para extranjeros que solicitan refugio o asilo"

Código: PE6989707D6

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la expedición de la licencia de conducir provisional a los extranjeros solicitantes de refugio o asilo, que acrediten dicha condición, y que no cuenten con licencia de conducir en su país de procedencia u origen.
La vigencia de la licencia es de un (01) año.

Requisitos

1.- Copia simple del Documento expedido por el órgano nacional competente que acredite la condición de solicitante de refugio o asilo.

2.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
c) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoría, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

Notas:

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

2.- En el requisito 1, cuando se menciona al órgano nacional competente entiéndase al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.1, 8.2, 13 y 31.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión temporal para centrales de generación"

Código: PE78121606A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Copia de la autorización para la realización de estudio de aprovechamiento hídrico o su equivalente, cuando corresponda que deberá permanecer durante la vigencia de la Concesión Temporal.

3.- Memoria descriptiva y plano general del anteproyecto, que incluyan las coordenadas UTM (WGS84) de los vértices del área donde se llevará a cabo los estudios.

4.- Cronograma de Ejecución de los Estudios, de acuerdo a la norma aprobada por la DGE que define los requisitos de un Estudio de Factibilidad

5.- Presupuesto detallado de los Estudios, concordado con el literal anterior*.

6.- Informe de requerimiento especifico de servidumbres temporales sobre bienes de terceros.

7.- Carta fianza o póliza de seguro extendida por una entidad financiera o de seguros que opere en el país, vigente durante el plazo de concesión solicitado, más un período adicional de un (01) mes, por un equivalente al 10% del presupuesto total de los estudios, incluyendo impuesto.

Notas:

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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1791.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación del Proyecto para la edificación de la infraestructura e instalaciones destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares "

Código: PE1007379855

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual el prestador de servicios turísticos que desee desarrollar un proyecto para la edificación de la infraestructura e instalaciones de centros de turismo termal y/o similares, solicita la conformidad del proyecto. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del proyecto, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión legitima del terreno en el que se edificará el proyecto.

3.- Plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el proyecto, preparado a escala 1/500.

4.- Planos a escala 1/100 o 1/200 y Memoria descriptiva del proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 349698

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Tarjeta de Débito: Visa, Mastercard entre otros
Tarjeta de Crédito: Visa, Mastercard entre otros
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 349698
Anexo: -
Correo: dirceturancash@hotmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8, 9 y 10	Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares	Decreto Supremo	N° 021-2011-MINCETUR	01/12/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Atención de Solicitudes de las ONGS´ para emisión de opinión favorable"

Código: PA1510D5C3

Descripción del procedimiento

Atención de Solicitudes de las ONGS´ para emisión de opinión favorable

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de ACTI

2.- A) INSCRIPCIÓN DE ONGD

3.- 1. Copia Simple de la escritura de Constitución otorgada por notario Público, donde figuren sus Estatutos, Fines y Objetivos

4.- 2. Ficha Única de Registro, debida y obligatoriamente llenada y firmada, y con la firma respectiva del representante legal.

5.- 3. Copia literal original certificada de sus inscripción en los Registros Públicos, expedida con una antigüedad no mayor de tres meses calendario, conteniendo si fuere el caso, modificaciones a los estatutos y la nómina del Consejo Directivo vigente.

6.- 4. Nómina del Consejo Directivo vigente y se los asociados (equipo profesional), número de documento de identidad y curriculum vitae.

7.- 5. Ficha de Proyecto o Perfil de Proyecto.

8.- 6. Recibo de Pago efectuado en la Oficina de Tesorería.

9.- B) RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE ONGD

10.- 1. Ficha única de registro, debida y obligatoriamente llenada

11.- 2. De existir modificaciones en los Estatutos, deberá remitirse copia simple de la Escritura Pública de la misma

12.- 3. Copia literal original certificada de su inscripción en los Registros Públicos, expedida con una antigüedad no mayor de tres meses calendario, conteniendo si fuere el caso, modificaciones a los Estatutos y la nómina del Consejo Directivo vigente.

13.- 4. Nómina del Consejo Directivo vigente y de los asociados con nombres completos, documentos de identidad y curriculum vitae

14.- 5. Constancia de haber cumplido con la presentación de los informes anuales correspondientes, en el mes de Enero de cada año, sobre las actividades realizadas en el año anterior, con recursos de la cooperación técnica Internacional.

15.- 6. Ficha del Proyecto o Proyecto.

16.- C) DEVOLUCIÓN DE IGV e IPM

17.- 1. Resolución de inscripción o renovación de de inscripción expedido por APCI.

18.- 2. Constancia de informe anual sobre las actividades realizadas en el año anterior, con recursos de la cooperación técnica internacional, con indicación de los proyectos, períodos, montos recibidos por cada fuente cooperante.

19.- 3. Expediente del proyecto conteniendo el Plan Operativo detallado.

20.- 4. Copia del convenio firmado entre la ONG y la fuente cooperante para la ejecución del proyecto.

21.- 5. Recibo de pago realizado en tesorería.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

AGENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4	Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Ley	719	08/11/1991
4	Reglamento de la Ley de CTI	Decreto Supremo	015-92-PCM	28/01/1992
-	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DESCENTRALIZADO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE	Ley	28875	14/08/2006
1	Aprueban Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI	Decreto Supremo	027-2007-RE	17/05/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561E070

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con expresión de voluntad de ambos involucrados, indicando el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite

2.- Suscribir el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola con el Gobierno Regional.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: AA-013
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231018_081006.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 158.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE698978182

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo tiene el objeto de verificar la continuidad de las condiciones indispensables que motivaron el otorgamiento de la licencia de conducir provisional del solicitante de refugio o asilo para la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional.
La licencia tiene una vigencia de un (01) año.

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario.

2.- Copia del documento expedido por la autoridad competente, que mantiene su condición de solicitante de refugio o asilo.

Notas:

1.- En el requisito 2, cuando se menciona autoridad competente entiéndase al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 8.2, 19-A.1, 19-A.2, 24-A, 31.4 y 31.5	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión temporal"

Código: PE78121C26D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Memoria descriptiva con especificaciones técnicas para fundamentar cambios en la concesión otorgada, firmada por el representante legal

3.- Especificaciones de servidumbres requeridas, de ser el caso.

4.- Descripción y cronograma de los estudios a ejecutar, firmado por el representante legal.

5.- Presupuesto de los estudios firmado y sellado por el representante legal

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1265.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de la ampliación de infraestructura para la prestación del Servicio de Centros de Turismo Termal y/o Similares "

Código: PE100737E40F

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual el prestador de servicios turísticos que desee ampliar la infraestructura para la prestación del servicio de centros de turismo termal y/o similares, solicita la aprobación de la ampliación de infraestructura. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la ampliación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Plano de ubicación o plano perimétrico del terreno en el que se ubica la fuente o las fuentes de agua y el Proyecto, preparado a escala 1/500.

3.- Planos a escala 1/100 ó 1/200 y Memoria Descriptiva del Proyecto arquitectónico, suscritos por profesional colegiado y habilitado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 349698

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 170.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 349698
Anexo: -
Correo: dirceturancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulos 7, 8, 9 y 10	Reglamento de los servicios turísticos que prestan los centros de turismo termal y/o similares	Decreto Supremo	021-2011-MINCETUR	01/12/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Emisión de Opinión Técnica de Programas y/o Proyectos de las instituciones solicitantes en materia de Cooperación Internacional"

Código: PA1510DD63

Descripción del procedimiento

Emisión de Opinión Técnica de Programas y/o Proyectos de las instituciones solicitantes en materia de Cooperación Internacional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Ejecutivo de la ACTI

2.- Ficha única de registro, debida y obligatoriamente llenada

3.- Copia del perfil de proyecto presentado a la fuente cooperante internacional y que será ejecutado en el ámbito regional (debe contener el Plan Operativo)

4.- Copia de la opinión favorable que expidió el Gobierno Regional para la Inscripción y/o Renovación de Inscripción de la ONG.

5.- Haber cumplido con la presentación de los informes Anuales correspondientes, en el mes Enero de cada año, sobre las actividades realizadas en el año anterior, con recursos de la cooperación Técnica Internacional, con indicación de los proyectos, periodos y montos recibidos por cada fuente cooperante (Constancia que exige APCI)

6.- Especificar el monto de contrapartidas.

7.- Carta de Compromiso mediante el cual la ONG se compromete a brindar la contrapartidad respectiva.

8.- Carta de aceptación de la Fuente Cooperante Internacional que aprueba el financiamiento del Proyecto.

9.- Copia del convenio entre la ONG y la fuente cooperante Internacional (en caso de existir al momento de solicitar la opinión favorable del Gobierno Regional).

10.- Recibo de pago realizado en tesorería.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

AGENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
.	Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Legislativo	719	08/11/1991
.	Reglamento de la Ley de Cooperación Técnica Internacional	Decreto Supremo	015-92-PCM	28/01/1992
.	LEY QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DESCENTRALIZADO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL NO REEMBOLSABLE	Ley	28875	14/08/2006
.	Reglamento de Infracciones y Sanciones del APCI	Decreto Supremo	027-2007-RE	17/05/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Validación del Certificado de Captura Simplificado para la exportación de productos de la pesca a la comunidad europea, provenientes de recursos hidrobiológicos extraídos con embarcaciones pesqueras artesanales y de menor escala"

Código: PE575613BD2

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual los exportadores, solicitan la validez o acreditación de las capturas de los recursos hidrobiológicos realizadas con embarcaciones pesqueras artesanales y de menor escala. El certificado de captura permite cumplir con los requisitos exigidos por la Comunidad Europea, para su ingreso a este mercado. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato.

2.- Certificado de Captura Simplificado de la Comunidad Europea, suscrito por el Capitán o Patrón de la Embarcación pesquera artesanal o de menor escala, o por el armador /propietario o representante de dicha Embarcación.

Notas:

1.- La información solicitada en la Sección N° 3 de la Lista de los buques que han suministrado capturas y cantidades por buque (adjuntar nombre, número de matrícula, etc.) del Certificado de Captura Simplificado, puede adjuntarse en una hoja aparte conforme a lo establecido en el Manual de aplicación práctica del Reglamento (CE) N° 1010/2009 de la Comisión, de fecha 22 de octubre de 2009, que establece normas de desarrollo del Reglamento (CE) N° 1005/2008, por el que se establece un sistema comunitario para prevenir, desalentar y eliminar la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada.

Formularios

Formulario PDF: AEPP-001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231018_082615.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo Nº 347 - Chimbote - Santa - Ancash
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 6	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	25/12/1992
Artículos 1, 2, 6 y 7	Designa autoridades competentes para validar certificados de captura de recursos hidrobiológicos que deben acompañar las exportaciones de productos de la pesca a la Comunidad Europea	Decreto Supremo	Nº 035-2009-PRODUCE	31/12/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Licencia de Conducir Solicitada por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país"

Código: PE698974495

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la expedición de una licencia de conducir para diplomáticos extranjeros o funcionarios de organismos internacionales y Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional, acreditados en el Perú, así como sus ascendientes, descendientes y cónyuge; a fin de obtener cualquiera de las licencias de conducir establecidas en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2016-MTC.
La vigencia está sujeta a la Licencia de Conducir otorgada de acuerdo a la clase A y categoria I expedida.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando bajo declaración jurada:
a) Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
b) Contar con examen de conocimientos para obtener licencia de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.
c) Contar con examen de habilidades en la conducción para la categoria, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

2.- Copia de nota de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.- Copia del documento de Identidad extranjero

4.- Una fotografía tamaño pasaporte

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 29.2	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	Nº 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de concesión temporal"

Código: PE78121A12A

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- Solicitud con datos principales, tales como identificación y domicilio legal del solicitante. En caso de persona jurídica, Declaración jurada de representante legal, indicando su nombre y número de documento de identidad, precisando que goza de las facultades requeridas, especificando el número de asiento de inscripción, la partida registral y la zona registral donde consta inscrito. La solicitud se presentará con una anticipación no menor de 30 días hábiles antes del vencimiento de la concesión temporal.

2.- Informe sustentatorio que justifique la renovación*.

3.- Garantía extendida por una entidad financiera o de seguros que opere en el país, con plazo de vigencia hasta el nuevo término de la ejecución de los estudios**

4.- Cronograma de Ejecución de los Estudios.

Notas:

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

2.- (**) La garantía deberá cumplir lo establecido en el artículo 30 literal g) del Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1265.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737B0C6

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 349698

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 249.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 349698
Anexo: -
Correo: dirceturancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

-

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulo 11, numeral 12.1 del artículo 12 y artículo 13	Reglamento de establecimientos de Hospedaje, aprobado por Decreto Supremo	Decreto Supremo	001-2015-MINCETUR	09/06/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de Obra y/o Constancia de Prestación"

Código: PA1510F3FD

Descripción del procedimiento

Certificado de Obra y/o Constancia de Prestación

Requisitos

1.- Solicitud

2.- Comprobante de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
235	Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado	Decreto Supremo	084-2004-PCM	26/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE5756145C7

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

Notas:

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

Formularios

Formulario PDF: AEPP-002
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231018_085235.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 133.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

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

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Canje de licencia de Conducir solicitado por Miembros del Servicio Diplomático acreditados en el país"

Código: PE69897F618

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la convalidación (canje) de una licencia de conducir para diplomáticos extranjeros o funcionarios de organismos internacionales y Entidades e Instituciones de Cooperación Técnica Internacional, acreditados en el Perú, así como sus ascendientes, descendientes y cónyuge; a fin de obtener cualquiera de las licencias de conducir establecidas en el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir aprobado mediante Decreto Supremo N° 007 2016-MTC.
Tiene un periodo de vigencia de acuerdo al siguiente detalle:
- Para la licencia de conducir Clase A Categoría I: Diez (10) años contados desde la fecha de su emisión, salvo que el solicitante, en los últimos diez (10) años haya sido sancionado con inhabilitación temporal por infracción a las disposiciones establecidas en el TUO del Reglamento Nacional de Tránsito, aprobado por Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC, en cuyo caso tendrá una vigencia de cinco (05) años.
Para las licencias profesionales (AII y AIII): La vigencia de la licencia es la siguiente:
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor no ha sido sancionado
- Vigencia de tres (03) años, si el conductor ha sido sancionado por infracciones leves; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)
- Vigencia de dos (02) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave, o muy grave; siempre y cuando haya cumplido con la sanción (para la aplicación de lo señalado, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa)

Requisitos

1.- Solicitud según formulario.

2.- Copia de Nota de Protocolo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.- Copia de la Licencia de Conducir Extranjera vigente (en caso de no poseer la licencia de conducir, deberá cumplir con los requisitos establecidos para la categoría que postula, a excepción del pago de tasas).

4.- Copia del documento de Identidad extranjero.

5.- Una fotografía tamaño pasaporte.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 13.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a), b), c) y d) del artículo 29.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Establecimiento de servidumbre"

Código: PE78121C81D

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Informe que contenga lo siguiente:
- La naturaleza, tipo y duración de la servidumbre
- La ubicación del área de servidumbre, a nivel de distrito, provincia y departamento.
- La justificación técnica y económica de la servidumbre
- La descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar.

3.- Informe que contenga relación de los predios a ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 224, el concesionario deberá adjuntar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario

4.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.

5.- Copia del acuerdo que el concesionario haya suscrito con el propietario del predio por ser gravado y de los comprobantes de pago correspondientes, de ser el caso. El acuerdo debe estar formalizado con la certificación de la firma de las partes por Notario Público o Juez de Paz.

6.- Informe que contenga aquellos casos en los que no exista acuerdo entre las partes, para ello el concesionario deberá presentar copia de los documentos que acrediten que haya realizado un trato directo o negociación con el propietario afectado para llegar a un acuerdo sobre el pago de la compensación y/o indemnización, si fuera el caso, así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado. Asimismo, deberá presentar la propuesta de Tasación, que comprende los conceptos de compensación e indemnización establecidos en el artículo 112 de la Ley, si corresponde.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1701.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 110, 112, 115 y 116	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículos 217 y 223	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 222	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE100737043D

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un establecimiento de hospedaje puede solicitar se le reconozca la clase (Hotel, Hostal, Apart Hotel) y/o categoria (3, 4 y 5 estrellas), según corresponda a las condiciones mínimas de infraestructura, equipamiento, servicio y personal establecido en la normativa vigente. Una vez presentada la solicitud se procederá a realizar una inspección a fin de verificar el cumplimiento de las mismas. La obtención de dicha calificación permite al titular exhibir, promocionar y difundir que su establecimiento cuenta con dicha calificación. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado de clasificación y/o categorización, el cual es de vigencia indeterminada, en tanto se mantengan las condiciones en que fue otorgado.

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 349698

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 273.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 349698
Anexo: -
Correo: dirceturancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

-

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11, numeral 12.1 del artículo 12 y artículo 13	Reglamento de establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	N° 001-2015-MINCETUR	09/06/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Certificado de existencia de expediente técnico aprobado"

Código: PA1510A66E

Descripción del procedimiento

Certificado de existencia de expediente técnico aprobado

Requisitos

1.- Comprobante de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
107	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	21/03/2001
.	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	08/11/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del permiso de pesca por cambio de nombre o matrícula de embarcación pesquera"

Código: PE57561102B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas con permiso de pesca, solicitan la modificación de éste, debido a un cambio en el nombre o matrícula de embarcación pesquera.

Requisitos

1.- Solicitud de parte con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula con la refrenda vigente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: AEPP-003
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231018_162054.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 65 y 121	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numerales 28-B.2 y 28-B.3 del artículo 28-B	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de la autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos"

Código: PE698977B64

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo evalúa y verifica la continuidad de los conocimientos que deben poseer los conductores que cuentan con una autorización especial para transportar materiales y residuos peligrosos (antes denominada licencia de categoría especial para el transporte de materiales y residuos peligrosos) a través del cumplimiento de los requisitos que se encuentran detallados en el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2008-MTC; tales como el certificado del Curso de Actualización aprobado dentro de los últimos 6 meses anteriores a la fecha de vencimiento de la autorización especial y el pago correspondiente. La autorización tiene una vigencia de tres (03) años.

Requisitos

1.- Solicitud, con carácter de declaración jurada, indicando que cuenta con la certificación del curso de actualización aprobado que señala el presente reglamento, registrado en el Sistema Nacional de Conductores; así como el pago por derecho de trámite, indicando el día de pago y número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: FUT
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231105_233604.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES








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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal e) del artículo 16, literal a) del numeral 4.2.1 del artículo 4 y Primera Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 007-2016-MTC	23/06/2016
Artículos 38-B y 52-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones.	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de servidumbre"

Código: PE78121B508

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

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

2.- Informe que contenga lo siguiente:
- La naturaleza, tipo y duración de la servidumbre
- La ubicación del área de servidumbre, a nivel de distrito, provincia y departamento.
- La justificación técnica y económica de la servidumbre
- La descripción de la situación y uso actual de los predios y aires por gravar.

3.- Informe que contenga relación de los predios a ser gravados, señalando el nombre y domicilio de cada propietario, si fuese conocido. En los casos previstos en el segundo párrafo del artículo 224, el concesionario deberá adjuntar una declaración jurada de haber agotado todos los medios para establecer la identidad y el domicilio del propietario.

4.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.

5.- Memoria descriptiva, coordenadas UTM y planos de la servidumbre solicitada, a los que se adjuntará copia de los planos donde se ubica el área por ser gravada de cada uno de los predios con cuyos propietarios no exista acuerdo sobre el monto de la compensación e indemnización, de ser el caso.

6.- Informe que contenga aquellos casos en los que no exista acuerdo entre las partes, para ello el concesionario deberá presentar copia de los documentos que acrediten que haya realizado un trato directo o negociación con el propietario afectado para llegar a un acuerdo sobre el pago de la compensación y/o indemnización, si fuera el caso, así como una declaración jurada de haber agotado la etapa de trato directo con el propietario del predio por ser gravado. Asimismo, deberá presentar la propuesta de Tasación, que comprende los conceptos de compensación e indemnización establecidos en el artículo 112 de la Ley, si corresponde.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1741.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 110, 112, 115 y 116	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 217 y 223	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 222	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues"

Código: PE100737946A

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un establecimiento de hospedaje puede solicitar se le reconozca la clase de albergue, según acredite el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos por la normatividad vigente. Una vez presentada la solicitud se procederá a realizar una inspección a fin de verificar el cumplimiento de las mismas. La obtención de dicha calificación permite al titular exhibir, promocionar y difundir que su establecimiento cuenta con dicha calificación. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el certificado de clasificación, el cual es de vigencia indeterminada, en tanto se mantengan las condiciones en que fue otorgado.

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 349698

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 261.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 349698
Anexo: -
Correo: dirceturancash@gmail.com

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 11, numeral 12.1 del artículo 12 y artículo 13	Reglamento de establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	N° 001-2015-MINCETUR	09/06/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales"

Código: PE575619C0E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las personas dedicadas a actividades pesqueras artesanales (personas naturales, dentro de los cuales se encuentran pescadores, armadores, y procesadores, así como personas jurídicas formados por organizaciones de pescadores, armadores y procesadores artesanales) solicitan un permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales. Dicho permiso es indesligable de la embarcación a la que corresponde, y sólo realiza actividad extractiva el titular de éste. El trámite es gratuito.

Requisitos

1.- Solicitud de parte, con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

2.- Copia simple del certificado de matrícula con refrenda vigente, en el que conste la capacidad de bodega en metros cúbicos de la embarcación pesquera, de corresponder, emitido por la autoridad marítima competente

3.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto de la embarcación pesquera, indica en su solicitud el número de partida y la oficina registral correspondiente

Notas:

Formularios

Formulario PDF: AEPP-004
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231018_163313.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 371.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 58, 64 y 65	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Numeral 28-A1.1 y 28-A.2 del artículo 28-A	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría I"

Código: PE6989713B4

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas, sicológicas y las capacidades cognoscitivas que deben poseer los conductores titulares de las licencias de conducir de clase A categoría I, para la conducción de un vehículo automotor a nivel nacional de transporte de personas de uso particular (categorías M1 y M2), así como de vehículos automotores de transporte de mercancías (categoría N1).
La vigencia es la siguiente:
- Vigencia de diez (10) años, si el conductor no ha sido sancionado o lo ha sido, con sanciones aplicables a infracciones leves. (*)
- Vigencia de ocho (08) años, si el conductor ha sido sancionado por infracción grave o muy grave que no amerite la suspensión de la licencia de conducir (siempre y cuando haya cumplido con la sanción. Para la aplicación de lo establecido, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa).
- Vigencia de cinco (05) años, si el conductor ha sido sancionado con la suspensión de la licencia de conducir o ha sido inhabilitado temporalmente para obtenerla (siempre y cuando haya cumplido con la sanción. Para la aplicación de lo establecido, la sanción debe haber quedado firme o agotado la vía administrativa.

A partir de los setenta (70) años de edad, la obtención y revalidación de la licencia de conducir de clase A categoría I se otorga de acuerdo al siguiente detalle:
- Cinco (05) años de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y cinco (75) años de edad.
- Tres (03) años de vigencia a partir de los setenta y cinco (75) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.
- Dos (02) años de vigencia a partir de los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, en el que se consignen los datos personales del solicitante, debidamente llenado y suscrito, indicando lo siguiente:
a) No estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre.
b) Contar con certificado de salud para Licencias de Conducir, expedido, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores. (No se está solicitando documento que sustente este requisito dado que se visualiza en el Sistema Nacional de Conductores).
c) Día de pago y número de constancia de pago.

2.- Copia simple de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorable a los intereses del solicitante, en caso éste tuviera según la información contenida en el Registro Nacional de Sanciones, multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes que hayan agotado la vía administrativa

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a establecimiento de servidumbre"

Código: PE7812158F0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita oposición contra la solicitud de establecimiento de servidumbre que se encuentra en trámite ante la autoridad competente, bajo el criterio de que la citada solicitud no cumple con los aspectos técnicos necesarios o las respectivas normas de seguridad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que resuelve la oposición, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Informe que contenga los argumentos y documentos que sustenten el incumplimiento de aspectos técnicos o incumplimiento de las normas de seguridad

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 896.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 225, 226 y 227	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-P	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales"

Código: PE57561BF65

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual las personas dedicadas a actividades pesqueras artesanales solicitan el cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales. Dicho permiso es indesligable de la embarcación a la que corresponde. No procede en caso se verifique obligaciones exigibles por concepto de derechos de pesca o sanciones de multa a cargo de cualquiera de los anteriores titulares de dicho permiso, según corresponda. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

2.- Copia simple del certificado de matrícula en el que conste la refrenda vigente y capacidad de bodega en metros cúbicos, de corresponder, emitido por la autoridad marítima.

3.- Copia del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera o indica en su solicitud el número de partida y la oficina registral correspondiente, en caso cuente con derecho de propiedad inscrito.

Notas:

1.- Adicionalmente, sólo para el caso de las embarcaciones pesqueras que sean parte de un patrimonio fideicometido o se encuentren sujetas a arrendamiento financiero, el interesado presenta copia simple del documento, de fecha cierta, que acredite la constitución de dichos supuestos y, además, adjunta una carta de autorización de la entidad fiduciaria, financiera o bancaria para la realización del referido procedimiento, según corresponda.

2.- No procede el cambio en caso se verifique obligaciones exigibles por concepto de derechos de pesca o sanciones de multa a cargo de cualquiera de los anteriores titulares de dicho permiso, según corresponda.

Formularios

Formulario PDF: AEPP-005
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231024_092828.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 358.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 34.1, 34.2, 34.3, 34.4 y 34.5 del artículo 34	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Revalidación de Licencia de Conducir Clase A Categoría II-A, II-B, III-A, III-B, III-C"

Código: PE698973EAD

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo consiste en evaluar y verificar la continuidad de las aptitudes físicas y sicológicas, capacidades cognoscitivas, así como de los conocimientos mínimos que deben poseer los conductores titulares de una licencia de conducir de clase A categoría II-a, II-b, III-a, III-b, III-c.

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

A partir de los setenta (70) años de edad la revalidación de las licencias de conducir profesionales de la clase A, previa evaluación médica y psicológica favorable de una ECSAL, se otorgan por los siguientes periodos menores:
- Un (01) año de vigencia a partir de los setenta (70) hasta los setenta y seis (76) años de edad.
- Seis (06) meses de vigencia a partir de los setenta y seis (76) hasta los ochenta y uno (81) años de edad.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario (AII-a, AII-b, AIII-a, AIII-b y AIII-c), indicando bajo declaración jurada:
a) No contar con multas pendientes de pago ni sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por cumplido este requisito con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.
b) Declaración jurada de no estar privado por resolución judicial firme con calidad de cosa juzgada del derecho a conducir vehículos del transporte terrestre

2.- Contar con certificado de salud para licencias de conducir, aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

3.- Contar con examen de conocimientos aprobado y registrado en el Sistema Nacional de Conductores.

4.- Pago por derecho de tramitación, el cual se verificará a través del Sistema Nacional de Conductores, según número de Documento de Identidad consignado en el formulario de solicitud.

Notas:

1.- Se deben cumplir con los aspectos normativos establecidos en el literal a) del numeral 19-A-2 del artículo 19-A, del Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, aprobado por el Decreto Supremo Nº 007-2016-MTC, incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo Nº 020-2019-MTC, que modifica dicho Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19-A.1, 19-A.2 y 24-A.3	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	28/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Extinción de servidumbre"

Código: PE781211433

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la extinción de la servidumbre otorgada a un titular de concesión con el objetivo de dar término a determinados acuerdos que el concesionario tenga con los propietarios de los terrenos privados y se pueda levantar el gravamen de las partidas registrales de las propiedades. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de extinción de servidumbre, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Informe que contenga lo siguiente:
- Sustento técnico legal que demuestren que quien solicitó la servidumbre no lleva a cabo las instalaciones u obras respectivas dentro del plazo señalado al imponerse la misma, acompañado de los respectivos documentos.
- Que la servidumbre permanece sin uso por más de 12 meses consecutivos.
- Se demuestren que el destino de la servidumbre ha sido a fin distinto para el cual se solicitó.
- Se demuestren que se dio termino a la finalidad para la cual se constituyó la servidumbre

Notas:

1.- (*) La solicitud deberá contener un croquis o plano de ubicación del área a extinguir.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1174.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 119	Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Ley	N° 25844	19/11/1992
Artículo 217	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE5756156FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, en los mismos términos y condiciones en que fue otorgada. Este cambio de titular de licencia, habilita al adquirente a acceder a la titularidad de las licencias respectivas. El cambio se realiza durante la vigencia de la licencia de la operación de la planta de procesamiento.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de cambio de titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal.

2.- Copia simple del contrato de transferencia de la propiedad o posesión del predio, y de los utensilios, equipos o maquinarias que integran el establecimiento, según corresponda. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto del predio, indicar el número de partida y la partida registral correspondiente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: AEPP-006
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231024_093236.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 340.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 51.1, 51.2 y 51.4 del artículo 51	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización como taller de conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP"

Código: PE69897E9FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento Administrativo mediante el cual se regula la obtención de la autorización para operar como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo - GLP, con el objeto de realizar la conversión del sistema de combustión de los vehículos originalmente diseñados para la combustión de gasolina o diesel al sistema de combustión de GLP mediante la incorporación de un kit de conversión o el cambio de motor.
La autorización tiene una vigencia de cinco (05) años.

Requisitos

1.- Solicitud firmada por el representante legal, indicando bajo declaración jurada:
a) Dirección y nombre comercial del taller.
b) Número de la Partida Registral de la persona jurídica solicitante, en el que se detalle la personería jurídica. En el caso de personas jurídicas extranjeras, una copia simple de la traducción simple del documento equivalente otorgado conforme a las normas del país de origen.
c) Contar con vigencia de poder, con una antigüedad no mayor de 15 días a la fecha de presentación de la solicitud, en la cual se debe señalar el número de la Partida Registral en el que se registró el poder.
d) Contar con Licencia de Funcionamiento vigente expedida por la Municipalidad correspondiente.
e) En caso que la persona jurídica pretenda operar un taller de conversión a GLP dentro de una estación de servicio indicar que cuenta con la Resolución de Gerencia de Fiscalización de Hidrocarburos de OSINERGMIN

2.- Copia simple del certificado de inspección del taller emitido por alguna Entidad Certificadora de Conversiones a GLP, señalando que el taller cumple con los requisitos exigidos en los numerales 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4 y 6.1.5 de la Directiva. 6.1.2 INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA 6.1.3 EQUIPAMIENTO 6.1.4 RECURSOS HUMANOS 6.1.5 PERMISOS

3.- Planos de ubicación y distribución del taller, en este último caso detallando sus instalaciones y diversas áreas que lo componen, con su respectiva memoria descriptiva firmada por su representante legal.

4.- Relación de equipos, maquinarias y herramientas requeridas por el numeral 6.1.3 de la presente Directiva con carácter de declaración jurada, la misma que deberá ser suscrita por el representante legal de la solicitante en el sentido que su representada es propietaria de los citados bienes. Al documento antes citado, se deberá adjuntar copia simple de los documentos que acrediten la posesión legítima de los equipos requeridos en los numerales 6.1.3.1 al 6.1.3.5. Asimismo, deberá indicar el número de la resolución de homologación vigente del analizador de gases expedido por la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones conforme a lo establecido en las normas vigentes y copia de su certificado de calibración vigente emitido por el fabricante del mismo o por su representante autorizado en el país.

5.- Nómina del personal técnico del Taller que incluya:
a) Indicar nombres completos y documentos nacional de identidad
b) Copia simple de los títulos y/o certificaciones que acrediten su calificación en mecánica automotriz, electricidad y/o electrónica automotriz. Para este efecto, el taller debe acreditar como mínimo un técnico en mecánica automotriz y un técnico en electrónica o electricidad automotriz o en su defecto, un técnico calificado en mecánica automotriz y en electrónica o electricidad automotriz.
c) Copia simple de los títulos y/o certificaciones que acrediten su calificación en conversiones vehiculares del sistema de combustión a GLP. Dicho documento deberá ser expedido por el Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) con el cual el taller mantiene vínculo contractual. Sólo tendrán validez aquellas certificaciones expedidas por los Proveedores de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) que hayan acreditado ante la DGTT a sus ingenieros y/o técnicos instructores conforme a lo establecido en el numeral 7.2 de la presente Directiva.
d) Copia simple del documento que acredite relación laboral o vínculo contractual con el taller

6.- Copia simple del contrato o convenio con uno o más Proveedores de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP) mediante el cual se garantice el normal suministro de los kit's de conversión, soporte técnico y la capacitación del personal técnico, así como copia de la constancia de registro respectiva expedida por PRODUCE al Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP). En caso de que la solicitante esté registrada como Proveedor de Equipos Completos de Conversión a GLP (PEC-GLP), deberá adjuntar solo copia de la constancia de registro respectivo expedida por PRODUCE

7.- Copia simple del contrato de arrendamiento, cesión en uso, comodato o cualquier otro documento vigente que acredite la posesión legítima de la infraestructura requerida en el numeral 6.1.2 de la Directiva. 6.1.2 INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA

8.- Copia simple de la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual que cubra los daños a los bienes e integridad personal de terceros generados por accidentes que pudieran ocurrir en sus instalaciones, la cual deberá ser expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en el país, sin perjuicio de otras pólizas que pudiera tener. El monto mínimo de cobertura de dicho seguro debe ser equivalente a 100 UIT vigentes al momento de tomar o renovar la póliza. La vigencia de la póliza será anual y renovable automáticamente por periodos similares y durante el plazo que se otorga la autorización del taller de conversión. A la póliza antes referida se deberá adjuntar copia del documento que acredite la cancelación de la misma. En caso de que el pago de la prima total de la póliza de seguros sea fraccionado en cuotas, se deberá adjuntar el cronograma de pagos respectivo en donde figuren las fechas de vencimiento de las mismas y copia del documento que acredite la cancelación de las cuotas vencidas. Para el caso de talleres de conversión que además realicen el cambio completo del motor gasolinero o Diesel por otro dedicado a GLP, se requerirá adicionalmente la autorización del fabricante del motor dedicado a GLP o de su representante autorizado en el país para comercializar y realizar el montaje de los mismos en los vehículos automotores.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 181.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.5, 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5, 6.2.6, 6.2.7, 6.2.8, 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.3 y 7.2	Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y de los Talleres de Conversión a GLP, de la Directiva N° 005-2007-MTC/15, aprobada el 19/10/2007 por Resolución Directoral N° 14540-2007-MTC-15, la que fue elevada a rango de decreto supremo por Decreto Supremo N° 022-2009-MTC	Decreto Supremo	N° 022-2009-MTC	29/06/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Reconocimiento de servidumbre convencional"

Código: PE78121FBC6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular de una concesión, solicita el reconocimiento de servidumbre convencional producto de los acuerdos celebrados con los propietarios de los predios afectados, a fin de poder continuar con el desarrollo de las actividades eléctricas de generación (incluida la generación con Recursos Energéticos Renovables), transmisión y distribución de energía eléctrica, y evitar futuros desconocimientos de estos acuerdos y evitar conflictos sociales. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de reconocimiento de servidumbre convencional, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

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

2.- Copia del acuerdo que acredite la existencia de servidumbre convencional para el desarrollo de las actividades eléctricas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1002.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 217 y 222	Modifican el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 038-2001-EM	18/07/2001
Artículo 218	Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas	Decreto Supremo	N° 009-93-EM	15/06/2021
Artículo 224	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley de Concesiones Eléctricas, Reglamento de Transmisión, y el Reglamento de Usuarios Libres de Electricidad	Decreto Supremo	N° 018-2016-EM	24/07/2016
Artículo 1	Decreto Supremo que ratifica procedimientos administrativos de las entidades del Poder Ejecutivo como resultado del Análisis de Calidad Regulatoria de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa	Decreto Supremo	N° 117-2019-PCM	20/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE57561C845

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal anteriormente otorgada; siempre que no implique transferencia de propiedad o posesión a un tercero. La modificación se realiza siempre que se encuentre dentro del plazo de vigencia de la licencia de operación emitida previamente.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, adjuntando copia simple del documento que acrediten dicho cambio, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), según corresponda; así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: AEPP-007
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231018_165557.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	Nº 25977	22/12/1992
Artículo 49, numeral 50.6 del artículo 50, y numeral 54.7 del artículo 54	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo – GLP"

Código: PE698977B1A

Descripción del procedimiento

El procedimiento administrativo tiene el objetivo de verificar la continuidad de las condiciones de acceso y permanencia que motivaron el otorgamiento de la autorización de operación como Taller de Conversión a Gas Licuado de Petróleo - GLP, a efectos de continuar realizando la conversión del sistema de combustión de los vehículos originalmente diseñados para la combustión de gasolina o diesel al sistema de combustión de GLP mediante la incorporación de un kit de conversión o el cambio de motor; a fin de que estos cumplan con las exigencias técnicas establecidas en la normativa vigente.
La autorización tiene una vigencia de cinco (05) años.

Requisitos

1.- Presentar una solicitud con carácter de declaración jurada, indicando que mantienen las condiciones establecidas en los numerales 6.2.5, 6.2.6 y 6.2.10, del acápite 6 de la Directiva N° 005-2007-MTC/15 "Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y Talleres de Conversión a GLP".

2.- Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones a que se refiere el literal anterior, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN COMO TALLER DE CONVERSIÓN A GAS LICUADO DE PETRÓLEO – GLP. - Con cambios en equipamiento o nómina del personal técnico o póliza de seguros-
Monto - S/ 177.70

RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN COMO TALLER DE CONVERSIÓN A GAS LICUADO DE PETRÓLEO – GLP. - Sin cambios en equipamiento y nómina del personal técnico y póliza de seguros -
Monto - S/ 147.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 6.2 y 6.3	Régimen de Autorización y Funcionamiento de las Entidades Certificadoras de Conversiones a GLP y de los Talleres de Conversión a GLP, de la Directiva N° 005-2007-MTC/15, aprobada el 19/10/2007 por Resolución Directoral N° 14540-2007-MTC-15, la que fue elevada a rango de decreto supremo por Decreto Supremo N° 022-2009-MTC	Decreto Supremo	N° 022-2009-MTC	29/06/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento del título de la concesión de beneficio"

Código: PE78121A066

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita que se le otorgue el derecho a extraer o concentrar la parte valiosa de un agregado de minerales desarraigados y/o a fundir, purificar o refinar metales, ya sea mediante un conjunto de procesos físicos, químicos y/o físico-químicos. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante de una concesión de beneficio debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, indicando la capacidad instalada de tratamiento del proyecto.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo I del Reglamento de Procedimientos Mineros.

4.- Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto o el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, para lo cual debe presentar lo siguiente:
a) Para terrenos superficiales que se encuentren inscritos en la SUNARP:
i) Número de la partida registral y oficina registral donde conste inscrito el derecho de propiedad sobre el terreno superficial.
ii) En caso el solicitante no sea el propietario del terreno superficial, además del requisito anterior, debe presentar copia del testimonio de escritura pública mediante la cual el propietario autoriza al solicitante el uso del terreno superficial donde se desarrollará el proyecto.
iii) En caso el solicitante sea el propietario del terreno superficial y su derecho de propiedad no se encuentre inscrito en la SUNARP, además del requisito i debe presentar copia del testimonio de escritura pública donde acredite el trato sucesivo que corresponda.
b) Para terrenos superficiales que no se encuentren inscritos en la SUNARP:
i) Certificado de Búsqueda Catastral emitido por la SUNARP del área donde se desarrollará el proyecto, en el que conste que no existe superposición parcial o total a predios de terceros.
ii) Copia simple del título de propiedad que acredite la calidad de propietario de quien afirme que lo es, acompañada de la declaración jurada acerca de su autenticidad suscrita por el propietario.
iii) En caso el solicitante no sea el propietario del terreno superficial, debe presentar copia del testimonio de escritura pública que autoriza al solicitante el uso del terreno superficial donde se desarrollará el proyecto, otorgado por quien acredita tener título de propiedad.
c) En caso de terrenos superficiales de Comunidades Campesinas o Nativas, debe indicar además el número de la partida registral y oficina registral donde conste inscrita la Comunidad Campesina o Nativa como persona jurídica.
d) En caso se trate de terrenos de dominio del Estado se debe seguir el procedimiento correspondiente ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN o entidad correspondiente.

6.- Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico del área del proyecto.

7.- Copia de la Autorización de la autoridad competente, en caso el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía, o la declaración jurada del titular minero de no afectación.

8.- El número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3860.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 38	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 03-94-EM	15/01/1994
Artículo 39	Reglamento de diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 052-99-EM	28/09/1999
Numeral 82.1 del artículo 82, numeral 84.2 del artículo 84 y Anexo I	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca"

Código: PE57561CC8F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca; siempre que no implique la transferencia de propiedad o posesión.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter declaración jurada, adjuntando copia simple del documento que acredite dicho cambio, expedido por RENIEC o SUNARP, según corresponda, así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder

Notas:

Formularios

Formulario PDF: AEPP-008
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231018_170834.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 106.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	NO APLICA - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 28-B.1 y 28-B.3 del artículo 28-B	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio público especial de transporte terrestre de ámbito regional (trabajadores y social)"

Código: PE698973125

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre público especial de personas en el ámbito regional ya sea en la modalidad de transporte de trabajadores o en la en la modalidad de transporte social. La primera es la autorización que permite trasladar trabajadores de otras empresas por vía terrestre, desde o hacia su centro de trabajo y la segunda es la autorización que permite trasladar por vía terrestre a grupos sociales con necesidades especiales que requieren que el vehículo cuente con aditamentos o características adicionales (en este grupo se incluye a personas de la tercera edad, personas discapacitadas, pacientes médicos, niños, etc.). Ambos servicios se caracterizan por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años

Requisitos

1.- Solicitud según formulario donde señale:
a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
b. Contar con Certificados SOAT vigentes
c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
d. Números de Placas de los vehículos.

2.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT

3.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT

4.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.

5.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).

6.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).

7.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.

8.- Fotocopia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).

9.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).

10.- Fotocopia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa

11.- Dia de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

1.- Respecto al literal c) del requisito 1, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 214.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3.63.2, 7.1.2.2, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2, 55.4, 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Articulo 53-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación"

Código: PE78121F00D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio, comunicando la culminación de las obras de construcción e instalación de los componentes de la concesión de beneficio otorgada o de la modificación aprobada, así también la ejecución de las pruebas pre operativas/comisionamiento, y solicita la realización de la inspección de verificación. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de funcionamiento, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) del numeral 30.1 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Informe final de obra y/o instalaciones

4.- Certificado de Aseguramiento de la Calidad de la Construcción y/o instalaciones (CQA), suscrito por su supervisor de obra o quien haga sus veces (en caso de PPM).

5.- Planos de obra terminada (as built)

6.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas o el cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar

7.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua para fines mineros.

8.- Copia de la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas vigente, otorgada por la Autoridad Nacional del Agua. Cuando en el instrumento de gestión ambiental se contemple la recirculación, reutilización o reúso para el mismo fin para el cual le fue otorgado el derecho de uso de agua no se requiere la presentación de la Resolución de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, ni de documento adicional alguno vinculado con la recirculación, reutilización o reúso de dichas aguas.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

2.- El procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación, está relacionado con el Anexo XI del Reglamento de Procedimientos Mineros, el cual será considerado en todo lo que corresponda.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1482.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 85.1 del artículo 85 y numeral 86.2 del artículo 86	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 1	Decreto Supremo que establece disposiciones para el procedimiento de autorización de funcionamiento de la concesión de beneficio y de su modificación en el marco de la Emergencia Sanitaria	Decreto Supremo	N° 024-2020-EM	16/09/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal"

Código: PE575618D5F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, solicita el otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pequero artesanal; con el objetivo de que dicha planta de procesamiento opere en el marco de la ley correspondiente. La ley exonera del pago de los derechos por licencia, a las personas naturales o jurídicas que realizan actividad pesquera artesanal.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de otorgamiento de licencia para la operación de planta de procesamiento pesquera artesanal, precisando la actividad de procesamiento a desarrollar y el número de certificación ambiental correspondiente; indicando además el número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite, de corresponder.

2.- Copia simple de la habilitación sanitaria de la planta de procesamiento emitida por la autoridad sanitaria pesquera.

3.- Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del predio en el cual se ubica la planta de procesamiento pesquero artesanal. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito, indicar el número de partida y la oficina registral correspondiente.

Notas:

1.- Tratándose de plantas de procesamiento pesquero artesanal que procesen además el recurso Anchoveta (Engraulis ringens) y Anchoveta Blanca (Anchoa nasus), con capacidad de producción mayor a 100 toneladas al mes de producto terminado, deberán contar con la Certificación Ambiental correspondiente a un Estudio de Impacto Ambiental Semi-Detallado (EIA-Sd) aprobado por la autoridad nacional competente.

Formularios

Formulario PDF: AEPP-009
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231018_171547.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 352.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE

	PRODUCCIÓN	DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 28, 29 e inciso d) del artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
Artículos 48 y 65	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
Artículo 49 y numerales 50.1, 50.2, 50.3, 50.4, 50.5 del artículo 50	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020
Numeral 4.2 del artículo 4	Establece disposiciones para fortalecer el ordenamiento pesquero en materia de procesamiento pesquero artesanal del recurso Anchoveta (Engraulis ringens) y Anchoveta Blanca (Anchoa nasus)	Decreto Supremo	N° 008-2016-PRODUCE	18/06/2016

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para prestar servicio de transporte terrestre público regular de personas de ámbito regional"

Código: PE69897EFFA

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte regular de personas en el ámbito regional, con la finalidad de brindar el servicio en una ruta y frecuencia determinada, bajo condiciones de: regularidad, continuidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario donde señale:
a. Número de la partida registral, oficina registral y asiento donde conste que el Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).
b. Contar con Certificados SOAT vigentes
c. Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.
d. Números de Placas de los vehículos.

2.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT

3.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT.

4.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.

5.- Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo (vehículos, organización e infraestructura) para prestar un servicio de transporte publico regular de personas.

6.- Declaración Jurada precisando los términos del permiso solicitado (El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase de servicio, la modalidad, y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda).

7.- Copia de la Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de servicios y frecuencias solicitadas con el número de conductores y vehículos que habilita

8.- Documento que acredite ser titulares (copia simple del certificado de habilitación vehicular expedido por autoridad competente) o tener suscritos contratos vigentes para usar y usufructuar terminales terrestres o estaciones de ruta habilitados, en origen, destino y escalas comerciales.

9.- Copia del contrato o recibo de pago con operador telefónico que acredite que su representada cuenta con número, código o mecanismo que permite la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan, en el servicio de transporte de personas

10.- Copia del Manual General de Operaciones, firmado por el representante legal de la empresa.

11.- Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad.

12.- Copia del Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos.

13.- Copia del contrato con la empresa prestadora del servicio de control y monitoreo (GPS), donde se identifique la placa del vehículo.

14.- Copia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.

15.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

16.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo.

Notas:

1.- Respecto al literal c) del requisito 1, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 214.00

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 0

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 20.1.9 y 20.1.10 del artículo 20, numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.1 del artículo 51, numeral 52.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, con ampliación de la capacidad instalada y la ampliación de área de la concesión de beneficio"

Código: PE78121FAEE

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para ampliar la capacidad instalada o instalación y/o construcción de componentes que impliquen nuevas áreas (incluye depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, e indicar, de ser el caso, la ampliación de la capacidad instalada de tratamiento de la concesión de beneficio

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Copia de la constancia de pago del derecho de vigencia, en caso de ampliación de capacidad instalada.

4.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Copia del cargo de presentación del instrumento de gestión ambiental que sustente el proyecto o el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

6.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme a los documentos requeridos en el subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

7.- Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico del área del proyecto.

8.- Copia de la autorización de la autoridad competente en caso el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía, o la declaración jurada del titular de no afectación.

9.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3885.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Mineria	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.3 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para la operación de acuarios comerciales"

Código: PE57561D324

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que realiza actividades de funcionamiento de acuarios comerciales, solicita la autorización para la operación de acuarios comerciales, destinado al acopio, estabulación y venta mayorista de recursos hidrobiológicos ornamentales, distinto de los locales especializados en venta directa al público, con el objetivo de llevar un adecuado control sobre el destino de las especies hidrobiológicas.

Requisitos

1.- Solicitud conforme a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, precisando la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los recursos, así como su calidad de propietario o poseedor y la ubicación del predio en el cual opera dicho acuario, con carácter de declaración jurada.

2.- Memoria descriptiva de las instalaciones, tecnologías y equipos implementados.

Notas:

1.- Los acuarios comerciales deberán cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 219-2001-PE, el mismo que señala, entre otros, el área mínima, las instalaciones, materiales y equipos, que debe contar el acuario comercial, para su funcionamiento.

Formularios

Formulario PDF: AEPP-010
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231018_172124.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 324.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

7 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 43	Ley General de Pesca	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
Numeral 56.1, 56.2, 56.3, 56.4 y 56.5 del artículo 56	Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 004-2020-PRODUCE	28/02/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de la autorización para el servicio de transporte (todos los servicios)"

Código: PE698972D64

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante la cual una persona natural o jurídica solicita la renovación de la autorización para prestar el servicio de transporte terrestre de ámbito regional. El cual permite verificar que las empresas que cuentan con permisos para prestar servicio de transporte terrestre continúen prestando el servicio sin interrupción, siempre que cumplan con condiciones técnicas y legales establecidas por el Reglamento Nacional de Administración de Transportes. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de renovación de autorización y el(los) título(s) habilitante(s), los cuales son renovables cada 10 años

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, presentada entre los sesenta (60) días hábiles, previos al vencimiento de la autorización, donde señale:
a) La información contenida en los numerales 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8 del artículo 55 de este Reglamento
b) Número de constancia de pago, día de pago y monto

2.- Solo en caso de variación de cualquiera de las condiciones señaladas en los numerales citados, desde su última presentación ante la autoridad competente, las personas jurídicas deben acompañar copia del documento que acredite el cumplimiento de la condición respectiva.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE (TODOS LOS SERVICIOS) -RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAS (TODOS LOS SERVICIOS)
Monto - S/ 106.50

RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE (TODOS LOS SERVICIOS) -RENOVACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCIAS
Monto - S/ 102.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 55.1.1, 55.1.2, 55.1.3, 55.1.4, 55.1.6, 55.1.7 y 55.1.8	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículos 53-A.2 y 59-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyen depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejora de procesos con ampliación de la capacidad instalada y sin ampliación de área aprobada"

Código: PE78121B59C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para ampliar la capacidad instalada (instalaciones y/o construcción de componentes adicionales y/o mejora de procesos) sin ampliar el área aprobada. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros e indicar la ampliación de la capacidad instalada de tratamiento de la concesión de beneficio.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Copia de la constancia de pago del derecho de vigencia.

4.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares, de acuerdo al Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Número de la resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3037.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -(043) 426520
Anexo: -
Correo: - drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.4 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y actualización de la información en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas"

Código: PE57561F47A

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite inscribir a las personas naturales o jurídicas que realizan las actividades de comercialización y/o distribución de bebidas alcohólicas y que previamente se encuentren autorizadas conforme a las normas vigentes en materia de salubridad, municipal y tributaria, a fin de que puedan desarrollar las referidas actividades. El registro es gratuito y no está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Presentar una solicitud con carácter de Declaración Jurada según el formulario establecido en el Anexo III del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, de acuerdo al domicilio legal del obligado a la inscripción, e indicar número y fecha del recibo por derecho de trámite, en caso corresponda.

Notas:

Formularios

DI-001

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36 y 37	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la concesión de beneficio para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales, que incluyan depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación y sus recrecimientos, y/o mejoras de procesos, sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área de la concesión de beneficio"

Código: PE78121B78B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita la modificación de la concesión otorgada para la instalación y/o construcción de instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de concesión de beneficio, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El titular de la actividad minera debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, con los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Memoria descriptiva de la Planta de Beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares, de acuerdo con el Anexo II del Reglamento de Procedimientos Mineros.

4.- Número de la resolución que aprueba el Instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3366.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 87.1, 87.2 y 87.5 del artículo 87 y Anexo II	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica en Defensa Civil Básica"

Código: PA1510B45C

Descripción del procedimiento

Inspección Técnica en Defensa Civil Básica

Requisitos

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

2.- -Declaración jurada de observancia de condiciones de seguridad, según formato aprobado con nuevo reglamento de ITSDC

3.- - Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)
Tramos:
a) hasta 100 m2
Informe de verificación
Informe Levantamiento de observaciones.

4.- Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex ante) Establecimientos de hasta dos niveles de terreno o calzada con área desde 121 hasta 500m2 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 200 alumnos por turno, Cabinas de Internet con un máximo de 20 computadoras: Agencias Bancarias, Oficinas Administrativas entre otras de evaluación similar con un área igual o menor a 500 m2 y que cuenten con máximo de 20 computadoras, Playas de estacionamiento de un solo nivel sin techar, granjas entre otras de similar características, cualquiera sea su área: ferreterías con un área de hasta 500 m2, entre otros señalados en los dispositivos sobre la materia.

5.- - Formulario de solicitud de inspección técnica de seguridad en Defensa Civil

6.- - Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

7.- - Cartilla de seguridad y/o plan de Seguridad en Defensa Civil (inclusive plano de Evacuación y Circulación a escalas 1/100, 1/200 ó 1/500)

8.- - Plano de Ubicación

9.- - Plano de Distribución para áreas mayores a 100 m2

10.- SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS
Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m.

11.- - Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte vigente (señalando expresamente el período de garantía)

12.- SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLÓGICOS
- Certificado emitido a la instalación por autoridad competente (*)

13.- Tramos:
a) 101 hasta 500 m2
Informe de verificación
Informe Levantamiento de observaciones.

14.- Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil
Nota:
1. Formato de Solicitud, aprobado por INDECI
2. La intervención del INDECI en este tipo de es excepcional, de conformidad con lo indicado en el articulo 14° D.S. N° 066-2007-PCM
3. En el supuesto que se requiera el informe de levantamiento de observaciones. El administrado deberá presentar la solicitud acompañada del recibo de pago TUPA correspondiente, en un plazo que no podrá exceder de dos (2) días hábiles notificado.
4. Los objetos de ITSDC que forman parte de una edificación de detalle deberán contar al inicio del procedimiento ITSDC y/o renovación del certificado con el correspondiente Certficado vigente a la edificación que los alberga, caso contrario se denegará su solicitud, en cumplimiento a lo señalado en los articulos 9.3° y 10° del D.S N° 066-2007-PCM
5 El plazo de ocho (08) días hábiles para el segundo informe es contado desde la notificación del informe de verificación o de ITSDC

15.- 1. Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

16.- 2. Formulario de solicitud de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil

17.- 3. Declaración jurada de no haber realizado modificación alguna al objeto de inspección. En caso de verificarse lo contrario corresponde a una nueva ITSDC

18.- SI CUENTA CON ESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES METÁLICAS Y /O PANELES PUBLICITARIOS
Para el caso de estructuras que suportan antenas de más de 5.

19.- 1. Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte vigente (señalando expresamente el periodo de garantía)

20.- SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLÓGICOS
- Certificado emitido a la instalación por la autoridad competente (*)

21.- Tramos:
a) Hasta 120 m2
b) 121 m2 hasta 500 m2

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex Post) -Tramo: hasta 120 m2 - Informe de verificación
Monto - S/ 272.50

Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex Post) -Tramo: hasta 120 m2 - Informe de levantamiento de observaciones
Monto - S/ 82.10

Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex ante)-Tramos: 121 m2 hasta 500 m2 - Informe de verificación
Monto - S/ 463.10

Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex ante)-Tramos: 121 m2 hasta 500 m2 - Informe de levantamiento de observaciones
Monto - S/ 138.70

Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil -Tramo: hasta 120 m2
Monto - S/ 272.60

Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil -Tramo: 121 m2 hasta 500 m2
Monto - S/ 463.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD CIUDADANA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9°, 18°, 19°, 20°, 21°, 22°	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007

y demás pertinentes	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil			
-	Ley Marco de Licencia de Funcionamiento	Ley	28976	06/08/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción y actualización de la información en el registro único de usuarios y transportistas de alcohol etílico"

Código: PE57561CCFA

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite inscribir a las personas naturales o jurídicas Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, a fin de que puedan desarrollar sus actividades. No está sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, con carácter de declaración jurada, de acuerdo con el Anexo I del Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2013-PRODUCE, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

Notas:

1.- El usuario que realice la actividad o actividades de producción y/o transformación, además de presentar la solicitud, deberá adjuntar un informe técnico con carácter de declaración jurada, a través del formulario referido en el Anexo II del Reglamento.

Formularios

Formulario PDF: DI-001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231020_092027.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8, 10 y 27	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización para realizar la actividad privada de transporte de mercancías"

Código: PE6989723B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización para efectuar la actividad de transporte terrestre privada de mercancías de más de dos (02) toneladas métricas de carga útil, a fin de satisfacer necesidades propias, sin que medie a cambio el pago de un flete, retribución o contraprestación. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el(los) título(s) habilitante(s) a través del sistema RENAT. Asimismo, conviene señalar que el RNAT, respecto a la Actividad de transporte terrestre privada de mercancías establece que es la realizada por persona natural o jurídica dedicada a una actividad o giro económico que no es el de transporte, en vehículos de capacidad de más de dos (2) toneladas, para satisfacer necesidades propias sin que medie a cambio el pago de un flete, retribución o contraprestación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario

2.- Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos

3.- Día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

1.- Respecto al requisito 2, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 16-A, 18.1 y 24	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe Técnico Minero para concesión de beneficio "

Código: PE78121CCF3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio cuyo proyecto de modificación cuente íntegramente con la conformidad del informe técnico sustentatorio otorgado por la autoridad ambiental competente, solicita una modificación de la capacidad instalada o instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada y/o mejora tecnológica de los procesos sin ampliación de área; respeto a la concesión de beneficio ya otorgada. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el informe técnico favorable y la resolución. El informe técnico favorable es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Fecha y número de la constancia de pago del derecho de vigencia en caso de ampliación de la capacidad instalada.

4.- Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y de informe que la sustenta.

5.- Memoria descriptiva conforme el Anexo III del Reglamento de Procedimientos Mineros

6.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua que cubra el requerimiento de la ampliación, expedida por la autoridad competente, de lo contrario, sino se requiere la licencia de uso de aguas, debe presentar el balance de agua como sustento.

7.- Copia de la Resolución de autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas vigente, otorgada por la Autoridad Nacional del Agua, en caso corresponda, de acuerdo a lo señalado en el punto 2 del inciso 86.2 del artículo 86 del presente Reglamento.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1201.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativo	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículo 88 y Anexo III	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículos 17, 18 y 46	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle (c)"

Código: PA1510A71E

Descripción del procedimiento

Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil de Detalle (c)

Requisitos

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, restaurentes, edificación de salud, playa de estacionamiento, ferreterías, licorerías, pubs, salas de juego de casi no y máquinas, tragamonedas entre otros centros hospitalarios, establecimientos penitenciarios, templos, centros de diversión culaquiera 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) cualquiera 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 del 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 comunes de edificaciones; las demás edificaciones, instalaciones o recintos que por complejidad califiquen para este tipo de inspección de conformidad con los dispositivos sobre la materia.

2.- 1. Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.

3.- 2. Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

4.- 3. Copia del plano de Ubicación en escala 1/500 (incluya cuadro de área)

5.- 4. 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.

6.- 5. Copia de los planos de instalaciones eléctricas vigente en escala 1/50 ó 1/100 (tableros, cargas, toma corrientes, pozo de puesta a tierra en escala 1/50 ó 1/100.

7.- 6. Plan de seguridad de defensa civil (Incluye Plano de evaluación y circulación a escala 1/100, 1/200 ó 1/500) o copia de plan de contingencia aprobado, según corresponda.

8.- 7. Memoria Descriptiva y Especificaciones técnicas (Arquitectura, Electricidad y Sistema contra incendios.

9.- 8. Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación, funiculares y otros equipos similares electrónicos.

10.- 9. Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de equipos de seguridad .

11.- 10. Copias de certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 8 meses)

12.- SI CUENTA CON TANQUES GLP Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS (*)
Para cantidades superiores a 0.45 m3 (118.18 al) y 1m3 (264.17 al) respectivamente

13.- GLP
11. Informe técnico favorable de uso y funcionamiento emitido por OSIMERGMIN (*)

14.- LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS
12. Informe técnico favorable - ITF al establecimiento como con sultor directo emitido por OSINERGMIN (*)

15.- Para cantidades inferiores a 0.45 m3 (118.18 al) y 1 m3 (264.17 al) respectivamente (*)
13. 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.

16.- SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS
Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5 m
14. Evaluación de sobrecarga sobre estructura donde está instalada

17.- 15. Carta de seguridad de la estructura

18.- 16. Constancia de mantenimiento de la estructura de soporte (señalando expresamente el periódo de garantía)

19.- SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES
17. Carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el periódo de garantía)

20.- SI CUENTA CON CALDERAS
18. Constancia de mantenimiento de las calderas (vigente)

21.- SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLÓGICOS
19. Certificado emitido a la instalación por autoridad competente (**).

22.- Tramos:
a) Hasta 100 m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
b) desde101 m2 hasta 500m2
- Informe de ITSDC

- Informe de levantamiento de observaciones
c) Desde 501m2 hasta 800m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
d) Desde 801m2 hasta 1100m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
e) Desde 1101m2 hasta 3000m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
f) Desde 3001m2 hasta 5000m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
g) Desde 5001m2 hasta 10,000m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
h) Desde 10,001m2 hasta 20,000m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
i) Desde 20,001m2 hasta 50,000m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones
j) Desde 50,001 a más m2
- Informe de ITSDC
- Informe de levantamiento de observaciones

23.- Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria
Nota:
1. Formato solicitud aprobado por GRA que se encuentra en la página web del GRA
2. En el supuesto que se requiera el informe de levantamiento de observaciones. El administrado deberá presentar la solicitud acompañada del recibo del TUPA en un plazo que no podrá exceder de dos (2) días hàbiles de notificado el informe de ITSDC.
3. Los objetos de ITSDC que forman parte de una edificación que califica para una ITSDC de detalle deberán contar al inicio de procedimiento de ITSDC y/o renovación del certificado con el correspondiente certificado vigente a la edificación que los alberga, caso contratio se denegará su solicitud alberga, caso contrario se denegará su so- en cumplimiento a lo señalado en los Arts. 9.3º y 10º del D.S.Nº 066-2007-PCM.
4. El plazo de treinta (30) días hábiles para el segundo informe es contado desde la notificación del informe de ITSDC

24.- 1. Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

25.- 2. Formulario de solicitud de inspección Técnica Seguridad en Defensa Civil.

26.- 3. Declaración jurada de no haber realizado modificación al objeto de inspección. En caso contrario corresponde una nueva ITSDC.

27.- 4. Plan seguridad o copia del Plan de contingencia aprobado que corresponda (actual)

28.- 5. Fotocopia de la constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas, ascensores, sistemas de elevación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos

29.- 6. Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de equipos de seguridad .

30.- 7. Copias del certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 8 meses)

31.- Tramos:
a) Hasta 100 m2
b) Desde 101m2 hasta 500m2
c) Desde 501m2 hasta 800m2
d) Desde 801m2 hasta 1100m2
e) Desde 1,101m2 hasta 3000m2
f) Desde 3001m2 hasta 5000m2
g) Desde 5001m2 hasta 10,000m2
h) Desde 10,001m2 hasta 20,000m2
i) Desde 20,001m2 hasta 50,000m2
j) Desde 50,001 a más m2

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Tramo: a) Hasta 100 m2 - Informe de ITSDC
Monto - S/ 508.80

Tramo: a) Hasta 100 m2 - Informe de levantamiento de observaciones
Monto - S/ 178.10

Tramo: b) desde101 m2 hasta 500m2 - Informe de ITSDC
Monto - S/ 612.80

Tramo: b) desde101 m2 hasta 500m2 - Informe de levantamiento de observaciones
Monto - S/ 214.60

Tramo: c) Desde 501m2 hasta 800 m2 - Informe de ITSDC
Monto - S/ 717.20

Tramo: c) Desde 501m2 hasta 800 m2 - Informe de levantamiento de observaciones
Monto - S/ 251.10

Tramo: d) Desde 801m2 hasta 1100m2 - Informe de ITSDC
Monto - S/ 867.20

Tramo: d) Desde 801m2 hasta 1100m2 - Informe de levantamiento de observaciones
Monto - S/ 303.60

Tramo: e) Desde 1101m2 hasta 3000m2 - Informe de ITSDC
Monto - S/ 1029.60

Tramo: e) Desde 1101m2 hasta 3000m2 - Informe de levantamiento de observaciones
Monto - S/ 360.20

Tramo: f) Desde 3001 m2 hasta 5000 m2 - Informe de ITSDC
Monto - S/ 1112.80

Tramo: f) Desde 3001 m2 hasta 5000 m2 - Informe de levantamiento de observaciones
Monto - S/ 389.40

Tramo: g) Desde 5001 m2 hasta 10,000 m2 - Informe de ITSDC
Monto - S/ 1433.70

Tramo: g) Desde 5001m2 hasta 10,000m2 - Informe de levantamiento de observaciones
Monto - S/ 501.80

Tramo: h) Desde 10,001 m2 hasta 20,000 m2 - Informe de ITSDC
Monto - S/ 1921.30

Tramo: h) Desde 10,001 m2 hasta 20,000 m2 - Informe de levantamiento de observaciones
Monto - S/ 672.30

Tramo: i) Desde 20,001 m2 hasta 50,000 m2 - Informe de ITSDC
Monto - S/ 2279.70

Tramo: i) Desde 20,001 m2 hasta 50,000 m2 - Informe de levantamiento de observaciones
Monto - S/ 797.80

Tramo: j) Desde 50,001 a más m2 - Informe de ITSDC
Monto - S/ 2442.20

Tramo: j) Desde 50,001 a más m2 - Informe de levantamiento de observaciones
Monto - S/ 854.80

Tramos: a) Hasta 100 m2
Monto - S/ 508.80

Tramos: b) Desde 101m2 hasta 500m2
Monto - S/ 612.80

Tramos: c) Desde 501m2 hasta 800m2
Monto - S/ 717.20

Tramos: d) Desde 801m2 hasta 1100m2
Monto - S/ 867.20

Tramos: e) Desde 1,101m2 hasta 3000m2
Monto - S/ 1029.60

Tramos: f) Desde 3001m2 hasta 5000m2
Monto - S/ 1112.80

Tramos: g) Desde 5001m2 hasta 10,000m2
Monto - S/ 1433.70

Tramos: h) Desde 10,001m 2 hasta 20,000m2
Monto - S/ 1921.30

Tramos: i) Desde 20,001m2 hasta 50,000m2
Monto - S/ 2279.70

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Tramos: j) Desde 50,001 a más m2
Monto - S/ 2442.20

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD CIUDADANA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°, 23°, 24°, 25°, 26°, 27°, 40°, 41° y demas pertinentes	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007
-	APRUEBAN "GLOSARIO, SIGLAS Y ABREVIATURAS DEL SUBSECTOR HIDROCARBUROS"	Decreto Supremo	032-2002-EM	16/10/2002
-	Simplifican procedimientos administrativos y modifican reglamentos sobre seguridad para instalaciones, transporte y establecimientos de venta de gas licuado de petróleo.	Decreto Supremo	054-99-EM	23/09/1999
-	Aprueban el Reglamento de Seguridad para Instalaciones y Transportes de Gas Licuado de Petróleo	Decreto Supremo	027-94-EM	16/05/1994
-	Aprueban Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros productos derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	045-2001-EM	20/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico"

Código: PE575617623

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de ingreso, egreso, producción, uso y transporte de alcohol etílico, soliciten su autorización de Registros Especiales de Alcohol Etílico, con la finalidad de consignar los movimientos diarios de alcohol etílico.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre Autorización de Registros Especiales de alcohol etílico. según el domicilio del establecimiento, indicando número y fecha de recibo de pago por el derecho de trámite.

2.- Adjuntar el respectivo libro o dos impresiones del formato magnético que se utilizará, atendiendo al tipo de Registro Especial.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 145.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
Artículos 13 y 15	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Habilitación vehicular por incremento o sustitución (todos los servicios de transporte terrestre de personas y mercancías)"

Código: PE6989771FD

Descripción del procedimiento

Procedimiento administrativo a través del cual permite evaluar de forma previa que los vehículos que brindarán los servicios de transporte terrestre público y la actividad privada de transporte de personas o de mercancías cumplan con los requisitos y condiciones para su incorporación como parte de la "flota vehicular habilitada", bajo las siguientes modalidades: a) Incremento de uno o más vehículos, ampliando la flota vehicular habilitada; o, b) Sustitución de uno o más vehículos, dentro de la flota vehicular habilitada. La vigencia está sujeta al plazo de la autorización, salvo aquellas unidades ofertadas que estén bajo un contrato de arrendamiento financiero u operativo, en cuyo caso durará lo que dure el mismo o lo que venza primero.

Para el caso de mercancías, el gobierno regional emite el(los) título(s) habilitante(s) a través del sistema RENAT, para el caso de personas, el gobierno regional emite la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, indicando el nombre, la razón o denominación social del transportista, el Registro Único de Contribuyente (RUC), domicilio, representante legal y número de partida registral del transportista en el registro administrativo.

2.- Relación de vehículos ofertados de su propiedad o con contrato de arrendamiento financiero, que cuenten con Certificado de Inspección Técnica Vehicular (CITV) y Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigentes. En los casos que corresponda, adjuntar copia de los contratos respectivos e indicar el sistema de comunicación.

3.- Día de pago y el número de constancia de pago

Notas:

1.- Respecto al requisito 2, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN (TODOS LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS) - SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS
Monto - S/ 60.50

HABILITACIÓN VEHICULAR POR INCREMENTO O SUSTITUCIÓN (TODOS LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS Y MERCANCÍAS) - SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE DE MERCANCÍAS
Monto - S/ 22.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 64.2, 65.1.1, 65.1.2, 65.1.3, 65.1.5, 65.1.6, 65.1.7 y 65.1.8	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acumulación de concesiones de beneficio"

Código: PE78121E5D7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita consolidar en una sola área dos o más concesiones de beneficio vigentes y colindantes, a fin de constituir una sola concesión de beneficio sobre las áreas otorgadas de las concesiones de beneficio acumuladas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de acumulación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud mediante una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.; además, debe indicar la capacidad instalada de tratamiento del proyecto de acumulación, que resulta de la sumatoria de las capacidades instaladas de las concesiones de beneficio a acumular. Las concesiones de beneficio a acumular deben ser de un mismo titular minero y sus áreas deben ser colindantes por lo menos, por un lado.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Relación de concesiones de beneficio a acumular.

4.- Información de la partida electrónica registral y la Oficina Registral en la cual se encuentra inscrita cada una de las concesiones de beneficio a acumular.

5.- Copia del certificado negativo de cargas y gravámenes de cada una de las concesiones de beneficio o la autorización de sus acreedores.

6.- Memoria descriptiva del proyecto de acumulación que contenga un inventario detallado de los componentes de las concesiones de beneficio que acumulan.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1596.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 129	Texto Único Ordenado de la Ley General de Mineria	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 90	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria (c)"

Código: PA1510F2C7

Descripción del procedimiento

Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Multidisciplinaria (c)

Requisitos

1.- Inmuebles, recintos o edificaciones:

2.- 1. Formulario de solicitud de inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil.

3.- 2. Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

4.- 3. Copia del plano de ubicación vigente (1/500) (incluye el cuadro de áreas)

5.- 4. Copia del 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)

6.- 5. 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)

7.- 6. Memoria descriptiva y especificaciones técnicas (arquitectura, electricidad y sistema contra incendios.

8.- 7. Plan de seguridad de Defensa Civil (incluye plano de evacuación y circulación a escala 1/100, 1/200 ó 1/500) o copia de de plan de contingencia aprobado, según corresponda

9.- 8. Fotocopia de constancia de mantenimiento de escaleras mecánicas,ascensores, sistemas de elevación, funiculares u otros equipos similares electromecánicos

10.- 9. Protocolo de pruebas de operatividad y mantenimiento de equipos de seguridad

11.- 10. Copia de certificado vigente de medición de resistencia del pozo de tierra (no mayor de 8 meses)

12.- 11. Copias del EIA DAP y/o PAMAS aprobados por el sector correspondiente.

13.- SI CUENTA CON TANQUES DE GLP Y/O LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS:
Para cantidades superiores a 0.45 m3 (118.18 al) y 1m3 (264.17 al) respectivamente

14.- GLP
1. Informe técnico favorable de uso y funcionamiento emitido por OSINERG (*)

15.- LIQUIDO COMBUSTIBLE Y SUS DERIVADOS:
1. Informe favorable al establecimiento como consumidor directo emitido por OSINERG (*)

16.- Para cantidades inferiores a 0.45 m3 (118.18al) y 2m3 (264.17 al) respectivamente
1. 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

17.- SI CUENTA CON ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES METÁLICAS Y/O PANELES PUBLICITARIOS
Para el caso de estructuras que soportan antenas de más de 5m.
1. Constancia de mantenimiento de la estructura de soportes (señalando expresamente el período de garantía)

18.- SI CUENTA CON FACHADAS VIDRIADAS FLOTANTES
1. Carta de mantenimiento o seguridad del sistema de fachadas flotantes (señalando expresamente el período de garantía)

19.- SI CUENTA CON CALDERAS
1. Constancia de mantenimiento de las calderas (vigente)

20.- SI CUENTA CON EQUIPOS RADIOLÓGICOS
1. Certificado emitido a la instalación por autoridad competente (**)

21.- Informe de ITSDC
Informe de Levantamiento de Observaciones

22.- Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil

Nota:
1. Formato de Solicitud, aprobado por INDECI
2. La presentación del EIA, DAP o PAMA y P. Contingencia , medio magnético, bajo responsabilidad del administrado el contenido debe corresponder al aprobado sector correspondiente

3. En el supuesto que se requiera Informe de Levantamiento de Observaciones, el administrado deberá presentar la solicitud acompaña del recibo de pago TUPA correspondiente en un plazo de dos (02) días hábiles de notificado el informe de ITSDC.
4. El plazo de veinte (20) días hábiles para el Informe de Levantamiento de Observaciones es contado desde la notificación del informe ITSDC.

23.- 1. Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

24.- 2. Formulario de solicitud de Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil

25.- 3. Declaración Jurada no haber realizado modificación alguna al objeto de Inspección. De verificarse lo contrario corresponde una nueva ITSDC

26.- 4. Plan de Seguridad que corresponde o copia Plan de Contingencia aprobado (actual)

27.- 5. Fotocopia lega. constancia mantenimiento de escaleras mecánicas, funiculares.

28.- 6. Informe de ITSDC u otros equipos similares electromecánicos.

29.- 7. Protocolo pruebas de operación y mantenimiento de los equipos de seguridad

30.- 8. Copias del Certificado vigente de medición de resistencia pozo de tierra (no mayor de ocho meses)

31.- 9. Si cuenta con Tanques de GLP y/o Liquido combustibles y sus derivados y/o Estructuras de Telecomunicaciones Metálicas y/o paneles publicitarios y/o con fachadas vidriadas flotantes y/o Calderas, se presentan los mismos documentos exigidos para el Procedimiento 8.1

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex Post) - Informe de ITSDC
Monto - S/ 3650.00

Inmuebles, Recintos o edificaciones (Ex Post) - Informe de Levantamiento de Observaciones
Monto - S/ 1277.50

Renovación del Certificado de Seguridad en Defensa Civil
Monto - S/ 3650.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD CIUDADANA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11°, 23°, 24°, 25°, 26°,	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007






27°, 40°, 41° y demás pertinenetes	Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil			
-	APRUEBAN GLOSARIO, SIGLAS Y ABREVIATURAS DEL SUBSECTOR HIDROCARBUROS	Decreto Supremo	032-2002-EM	16/10/2002
-	Simplifican procedimientos administrativos y modifican reglamentos sobre seguridad para instalaciones, transporte y establecimientos de venta de gas licuado de petróleo.	Decreto Supremo	054-99-EM	23/09/1999
-	Aprueban el Reglamento de Seguridad para Instalaciones y Transportes de Gas Licuado de Petróleo	Decreto Supremo	027-94-EM	16/05/1994
-	Aprueban Reglamento para la Comercialización de Combustibles Líquidos y otros productos derivados de los Hidrocarburos	Decreto Supremo	045-2001-EM	20/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico"

Código: PE57561F310

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades de ingreso, egreso, producción, uso y transporte de alcohol etílico, soliciten la cancelación de su Registro Especial de Alcohol Etílico.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre el Cierre de Registros Especiales de alcohol etílico, dirigido a la entidad competente que autorizó el llevar el Registro Especial sobre el cierre del libro y traslado de la autorización al nuevo libro, para el caso en que los Registros Especiales sean llevados en forma manual, agotado el número de folios autorizados, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite.

2.- Adjuntar el Libro utilizado o impresión del registro llevado electrónicamente

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -(043) 328780
Anexo: -
Correo: -direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 0	15 0
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 0

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 22 y 23	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE69897D2FF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas, bajo la modalidad de «transporte turístico», con el objetivo de trasladar turistas, por vía terrestre hacia los centros de interés turístico, con el fin de posibilitar el disfrute de sus atractivos, el cual se caracteriza por ser brindado sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. Se encuentra sujeto a renovación cada 10 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario

2.- El Objeto Social debe ser la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el Registro Único del Contribuyente (RUC).

3.- Declaración Jurada suscrita por el gerente general, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales, de la peticionaria, conforme a los establecido en numerales 37.4, 37.5 y 37.7 del artículo 37° del RNAT.

4.- Declaración Jurada suscrita por el Gerente General, en representación de la Empresa, conforme a lo establecido en los numerales 20.1.9 (solo para vehículos M3), 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11, 55.1.12.1, 55.1.12.6, 55.1.12.7, 55.1.12.8, 55.1.12.9, 55.1.12.10, de los artículos 20°, 37°, 38° y 55° del RNAT.

5.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.

6.- Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular vigentes.

7.- Declaración Jurada de contar con patrimonio mínimo para prestar un servicio de transporte publico especial de personas.

8.- La dirección del taller que se hará cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso acompañará copia del contrato respectivo (Cuando este es prestado con menos de cinco (5) vehículos, sólo será necesario acreditar ser titular o tener suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, si excede de dicha cantidad de vehículos, deberá además acreditar contar con talleres de mantenimiento sean propios o contratados con terceros).

9.- Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).

10.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado de acuerdo a los lineamientos señalados en el numeral 42.1.5 del artículo 42° del RNAT.

11.- Copia de los Certificados de Limitador de Velocidad (Solo para vehículos M3).

12.- Currículum documentado, de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. (En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades).

13.- Copia del documento que acredite que la solicitante es titular o tiene suscrito contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa.

14.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

15.- Contar con Certificados SOAT vigentes.

Notas:

1.- Respecto al requisito 6, el CITV vigente según el servicio que se solicita, de acuerdo al literal e) del subnumeral 7.1.1 del numeral 7.1 del artículo 7 del DS 011-2018-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confratemidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 213.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 33.2 y 33.4 del artículo 33, numerales 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11 del artículo 37, numerales 38.1.5.1, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6 del artículo 38, numeral 51.2 del artículo 51, numeral 52.4.1 del artículo 52 y numerales 55.1.5, 55.1.6, 55.1.7, 55.1.8, 55.1.9, 55.1.12 y 55.2 del artículo 55	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"División de concesión de beneficio"

Código: PE7812108F6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de beneficio, solicita dividir el área de su concesión de beneficio en dos o más áreas, constituyendo en cada caso nueva(s) concesión(es) de beneficio. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que aprueba la división de área, la reducción del área de la concesión de beneficio matriz y aprueba el nuevo título de concesión de beneficio del área dividida. La Resolución otorgada es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- La división de la concesión de beneficio debe ser solicitada por el concesionario de beneficio a la Dirección General de Minería o al Gobierno Regional, adjuntando los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.; además, debe indicar la capacidad de tratamiento de la nueva concesión de beneficio que se restará de la capacidad instalada de la concesión de beneficio matriz

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Indicar el nombre, la extensión, ubicación y las coordenadas UTM WGS84 de las áreas divididas.

4.- Información de la Partida Electrónica Registral y la Oficina Registral en donde se encuentra inscrita la concesión de beneficio a dividir.

5.- Memoria descriptiva y Estudio Técnico por cada una de las áreas del proyecto de división, incluyendo la memoria descriptiva, el estudio técnico de la concesión de beneficio a dividir, que comprenda un inventario detallado de las instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de la concesión de beneficio a dividir y de la(s) nueva(s) concesión(es) de beneficio a constituirse.

6.- Indicar el número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental.

7.- Copia del certificado negativo de cargas y gravámenes de la concesión de beneficio a dividir o la autorización de sus acreedores.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1608.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 129	Texto Único Ordenado de la Ley General de Mineria	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 91	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Estimación de Riesgos"

Código: PA1510DE6F

Descripción del procedimiento

Estimación de Riesgos

Requisitos

1.- 1. Solicitud dirigido al Presidente Ejecutivo Regional

2.- 2. Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

3.- Hasta 2000m2
A= Costo Capital de Departamento
B= Costo Provincia y Distrito
2001 - 10,000m2 (18% - 35%)
A= Costo Capital de Departamento
B= Costo Provincia y Distrito
10,001 - 30,000m2 (36% - 53%)
A= Costo Capital de Departamento
B= Costo Procinvia y Distrito
30,001 a mas m2 (54% - 88%)
A= Costo Capital de Departamento
B= Costo Provincia y Distrito

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Hasta 2000m2 A= Costo Capital de Departamento
Monto - S/ 828.50

Hasta 2000m2 B= Costo Provincia y Distrito
Monto - S/ 933.30

2001 - 10,000m2 (18% - 35%) A= Costo Capital de Departamento
Monto - S/ 1255.60

2001 - 10,000m2 (18% - 35%) B= Costo Provincia y Distrito
Monto - S/ 1360.30

10,001 - 30,000m2 (36% - 53%) A= Costo Capital de Departamento
Monto - S/ 2214.00

10,001 - 30,000m2 (36% - 53%) B= Costo Provincia y Distrito
Monto - S/ 2323.50

30,001 a mas m2 (54% - 88%) A= Costo Capital de Departamento
Monto - S/ 3380.60

30,001 a mas m2 (54% - 88%) B= Costo Provincia y Distrito
Monto - S/ 3485.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD CIUDADANA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
107	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	21/03/2001
-	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575613DA0

Descripción del procedimiento

El procedimiento mediante el cual las personas naturales y jurídicas que son usuarios y transportistas de alcohol etílico que cesen sus actividades con alcohol etílico y no tengan inventario (stock), solicitan a la autoridad competente la cancelación de la inscripción en el Registro Único.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre Cancelación de la Inscripción en el Registro Único de Usuarios y Transportistas de alcohol etílico, con carácter de declaración jurada, así como el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite, de corresponder.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

5 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

Artículo 11	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de autorización eventual para transporte de personas"

Código: PE698976968

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita autorización eventual para la prestación de servicios de transporte terrestre público regular de personas de ámbito nacional; con el objetivo de poder trasladar a las personas en rutas distintas a las autorizadas y en determinados plazos. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Autorización.
Nota: 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 calendarios.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, donde se indique:
a) No afectará el servicio de transporte autorizado, la prestación del servicio mediante la autorización eventual.
b) Información respecto de las características del servicio a prestar, precisando el (los) vehículo(s) habilitado(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.

2.- Copia simple del contrato o pedido formulado al transportista solicitando la prestación del servicio.

3.- Día de pago y el número de constancia de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;
Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 421767

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 44.5.1, 44.5.2, 44.5.3, 44.5.4, 44.5.5 y 44.5.6	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A.2	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones.	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de beneficio de minerales para productores mineros artesanales"

Código: PE781210A33

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita una autorización para procesar sus minerales; en cumplimiento del articulo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por Decreto Supremo N° 014-92-EM, concordante con el artículo 16 del Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2002-EM. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de autorización para beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto, conforme el artículo 91 de la LGM.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

4.- Memoria descriptiva de la planta de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

6.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según corresponda

7.- Número de la Resolución que aprueba el plan de cierre de minas e informe que la sustenta, o el cargo de presentación del referido plan, adjuntando la garantía preliminar

8.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2193.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 92 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe Técnico de Defensa Civil Urbano /Rural"

Código: PA1510A36A

Descripción del procedimiento

Informe Técnico de Defensa Civil Urbano /Rural

Requisitos

1.- Solicitud dirigido al Presidente Ejecutivo Regional

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Hasta 120 M2
Monto - S/ 165.70

Desde 121 m2 Hasta 500 m2
Monto - S/ 315.00

Monto - S/ 358.40

Desde 501 m2 Hasta 800 m2
Monto - S/ 643.10

Desde 801 m2 Hasta 1100 m2
Monto - S/ 971.20

Desde 1101 m2 Hasta 3000 m2 Desde 3001 m2 A más m2
Monto - S/ 1430.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD CIUDADANA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de	30 días hábiles	No aplica

respuesta		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Sistema de Defensa Civil	Decreto Ley	19338	28/03/1972

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561DAF2

Descripción del procedimiento

El procedimiento mediante el cual el distribuidor y/o comerciante de bebidas alcohólicas cesa la actividad de comercialización de bebidas alcohólicas y no posee stock, solicita la cancelación de la Inscripción en el Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas

Requisitos

1.- Solicitud según formato, sobre la cancelación de Inscripción en Registro de Comercializadores de Bebidas Alcohólicas, con carácter de Declaración Jurada. La solicitud se debe presentar dentro de un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al cese de sus actividades.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 139.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
Artículo 38	Reglamento de la Ley N°29632, Ley para erradicar la elaboración y comercialización de bebidas alcohólicas informales, adulteradas o no aptas para el consumo humano	Decreto Supremo	N° 005-2013-PRODUCE	23/08/2013

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización para el servicio de transporte especial de personas en auto colectivo (antes Otorgamiento de permiso excepcional para transporte interprovincial regular de personas en automóviles colectivos)"

Código: PE698973BFB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para prestar el servicio de transporte especial de personas sin continuidad, regularidad, generalidad, obligatoriedad y uniformidad, con la finalidad de trasladar a los usuarios desde un punto de origen a uno de destino, dentro de una región, en un vehículo con la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación. La Resolución de autorización y la(s) Tarjeta(s) Única(s) de Circulación son renovables cada 10 años.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario indicando el número y la fecha del comprobante que acredite el pago por derecho de tramitación.

2.- Tener como objeto social la prestación de servicios de transporte terrestre de personas. En caso que el estatuto social no distinga como principal alguna de las actividades consignadas en el objeto social, se estará a lo que figure declarado en el RUC.

3.- Declaración Jurada sobre relación de conductores indicando número de sus licencias de conducir.

4.- Declaración jurada en la que conste el número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la Tarjeta de Identificación y/o Propiedad Vehicular, o copia de éstas. En los casos que corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo o de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS, indicando la notaria en la que fue extendida y el plazo de duración del contrato.

5.- Copia simple del Certificado SOAT físico vigente de los vehículos ofertados, salvo que se encuentre registrado en la base de datos del MTC, o cuente con Certificado SOAT electrónico.

6.- Contar con Certificados de Inspección Técnica Vehicular (CITV) vigentes de los vehículos ofertados y el Centro de Inspección Técnica Vehicular emitente, cuando corresponda.

7.- Declaración jurada suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de la peticionaria, que cumple con las condiciones legales conforme a lo establecido en los artículos 37.4, 37.5 y 37.7 del RNAT.

8.- Declaración jurada suscrita por el gerente general, en representación de la empresa, indicando que cumple con las condiciones y requisitos, conforme a lo establecido en los artículos 37.2, 37.3, 37.6, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.6, 55.1.11 y 55.1.12.9.

9.- Declaración jurada de contar con patrimonio mínimo de cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias. Documentos que acrediten que la empresa cuenta con un sistema de comunicación (Teléfono).

10.- La documentación y/o prueba suficiente que acredite que cuenta con el Manual General de Operaciones, firmado y elaborado conforme a los lineamientos señalados en el artículo 42.1.5 del RNAT.

11.- Currículum documentado de las personas encargadas de las áreas de Operaciones y Prevención de Riesgos. En aquellos casos en que la flota sea de menos de cinco (5) vehículos una sola persona podrá asumir ambas responsabilidades.

12.- Documentos que acrediten ser titular o tener suscrito un contrato vigente que le permite el uso y usufructo de una oficina administrativa, terminales terrestres o estaciones de ruta; además, copia del contrato que acredite contar con talleres de mantenimiento, sean propios o de terceros, indicando el número de los certificados de habilitación técnica.

Notas:

1.- El vehículo empleado para la prestación de servicio en la modalidad de transporte en auto colectivo deberá corresponder a la categoría M2 de la clasificación vehicular establecida en el Reglamento Nacional Vehicular.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 225.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3.63.5, 7.1.2.5, 20.3.4, 33.2, 37.2, 37.3, 37.4, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.9, 37.10, 37.11, 38.1.2, 38.1.3, 38.1.4, 38.1.5.4, 38.1.6, 42.1.5, 55.1, 55.2., 55.4., 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6, 113.3.7	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009
Artículo 53-A	Decreto Supremo que modifica el Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir, el Reglamento Nacional de Transporte Terrestre de materiales y Residuos Peligrosos, el Reglamento Nacional de Administración de Transporte, el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y el Reglamento Nacional de Ferrocarriles, y dicta otras disposiciones	Decreto Supremo	N° 020-2019-MTC	25/06/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE781217C42

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita la modificación de su autorización de beneficio de minerales en cuanto a ampliar la capacidad instalada o instalación y/o construcción de componentes, que impliquen nuevas áreas (incluye depósitos de relaves y/o plataformas (PAD) de lixiviación). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de modificación de la autorización de beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto a modificar, conforme el artículo 91 de la LGM.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

4.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la autorización de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del presente Reglamento, sólo en los aspectos que corresponda.

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de beneficio, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento Procedimientos Mineros.

6.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos – CIRA o el plan de monitoreo arqueológico – PMA, según corresponda.

7.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2234.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Teléfono: (043) 426520 Anexo: - Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 93 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a eventos y/o espectáculos públicos"

Código: PA1510B8E5

Descripción del procedimiento

Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil previa a eventos y/o espectáculos públicos

Requisitos

1.- Formulario de Solicitud de Inspección Técnico de Seguridad en D.C.I

2.- Recibo de pago de los derechos correspondientes (a)

3.- Plano de distribución de mobiliario del evento e instalización temporales acondicionadas.

4.- Plano de instalaciones eléctricas completamente implementadas.

5.- Plan de Seguridad para el evento (incluye Plano de Evacuación y Señalización)

6.- Protocolo pruebas de operatividad y mantenimiento de los extintores.

Notas:

1.- Inspección Técnica de Seguridad previa a Espectáculo Público (b)
Estadios, Explanadas, Playas de Estacionamiento, Coliseos Deportivos, Plazas de Toros, Ferias, Auditorios, Centros de Convenciones, Locales Cerrados y al Aire Libre (de 3001 a más espectadores)

2.- 1. El Formato de Solicitud, aprobado por el INDECI se encuentra en la Página Web del INDECI: www.indeci.gob.pe
2. El recinto en el cual se realice el evento de contar con el Certificado de Seguridad en Defensa Civil y/o con Procedimiento de ITSDC en trámite en el cual no cuente con riesgo alto.
3. La intervención del INDECI en este tipo de ITSDC es excepcional, de conformidad con lo indicado en el artículo 14° D.S N° 066-2007-PCM

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 775.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD CIUDADANA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12°, 28°, 29°, 30°, 31° y demás pertinentes	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007
-	Ley de seguridad en espectáculos públicos no deportivos con gran concentración de personas	Ley	N° 27276	01/06/2000
-	Ley de Seguridad y Tranquilidad Pública en Espectáculos Deportivos	Ley	26830	01/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575611724

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que se inscriban en el RENAMYPE, registro que tiene por finalidad reducir la informalidad en la representación de las asociaciones y comités de MYPE, así como establecer el ámbito territorial y el nivel de representatividad, y habilitar su participación en los procesos electorales a que se refiere la Ley N° 29051 y su reglamento, así como en otros procesos o programas que soliciten como requisito el cumplimiento de dicho registro. La constancia de inscripción en el Registro tiene una vigencia de 2 años.

Requisitos

1.- Solicitud de Inscripción de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el registro nacional de asociaciones de la micro y pequeña empresa – RENAMYPE, con carácter de Declaración Jurada, firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente, indicando el N° y fecha del recibo de pago por derecho a trámite.

2.- Copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, en el que conste el acuerdo de inscribir a la Asociación de la MYPE en el RENAMYPE o copia simple del Acta del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, en el que conste el acuerdo de inscribir a dicho Comité en el RENAMYPE.

3.- Copia simple del padrón de asociados de la Asociación de la MYPE o copia simple de la relación de miembros del Comité de MYPE, quienes deben contar con RUC activo y habido de persona natural con negocio o de persona jurídica, firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, o por el representante legal de la organización gremial de ámbito nacional que haya constituido el Comité de MYPE

Notas:

Formularios

Formulario PDF: DI-002
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231024_081833.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 321.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 3, 4, incisos a, b, c del numeral 6.1, numeral 6.3 del artículo 6 y artículo 7	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE,	22/07/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención del Documento Único para el transporte regular transfronterizo de pasajeros en autobús (ómnibus) por carretera entre Perú y Ecuador Perú: Tumbes, Piura y Cajamarca. Ecuador: El Oro, Loja y Zamora – Chinchipe"

Código: PE69897D226

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para el transporte regular transfronterizo de pasajeros en autobús (ómnibus) por carretera entre Perú y Ecuador Perú: Tumbes, Piura y Cajamarca. Ecuador: El Oro, Loja y Zamora – Chinchipe. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el(los) Documento(s) Único(s) de Transporte y Resolución.El Documento Unico de Transporte es renovable cada 5 años, renovable por periodos iguales, siempre que cumpla con todos los requisitos aplicables.
El Documento Único de Transporte se otorga mediante Resolución.

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el representante legal, indicando:
a. Nombre y documento de identificación del representante legal,
b. Denominación social
c. Número de Registro Único de Contribuyente de la empresa, compañía o cooperativa
d. Domicilio de la empresa
e. Ruta, itinerario, frecuencias, horarios en la cual pretende dar el servicio
f. Listado de placas de la flota vehicular operativa y de reserva,

2.- Copia legible de la escritura pública de la empresa, compañía o cooperativa, inscrito en los registros públicos conforme a su legislación nacional, en el que debe estar consignado, entre otros, el nombre del representante legal con poder vigente debidamente registrado, y el objeto social que debe comprender el transporte terrestre transfronterizo regular de pasajeros en autobús (ómnibus)

3.- Copia legible de la tarjeta de propiedad en el caso del Perú, o de la matrícula en el caso del Ecuador, de los autobuses a nombre de la peticionaria o del respectivo contrato de arrendamiento financiero (leasing), en el que estará consignado el número de serie (VIN) o placa de rodaje del vehículo ofertado

4.- Copia legible del certificado de Inspección técnica vehicular vigente que acredite que el vehículo ofertado se encuentra en óptimo estado de funcionamiento y que cumple con las características específicas que señala el presente Reglamento. Esta inspección será conforme a la legislación nacional respectiva,

5.- Copia legible de la póliza andina de seguros de responsabilidad civil para el transporte internacional por carretera de conformidad con la Decisión 290 de la CAN

6.- Copia legible del Seguro que establece la legislación nacional del país de origen del transportista

7.- Acreditar documentalmente que puede acceder a terminales terrestres de pasajeros debidamente autorizados, en origen y destino del servicio.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash.;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 14, 15, 17, 18, 19, 21, 26 y 27	REGLAMENTO DE TRANSITO DE PERSONAS Y VEHICULOS TERRESTRES DEL CONVENIO ENTRE PERU Y ECUADOR SOBRE TRANSITO DE PERSONAS, VEHICULOS, EMBARCACIONES FLUVIALES Y MARITIMAS Y AERONAVES	Otros	REGLAMENTO DE TRANSITO DE PERSONAS Y VEHICULOS TERRESTRES DEL CONVENIO ENTRE PERU Y ECUADOR SOBRE TRANSITO DE PERSONAS, VEHICULOS, EMBARCACIONES FLUVIALES Y MARITIMAS Y AERONAVES	

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE781212255

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es productor minero artesanal, solicita la modificación de su autorización de beneficio de minerales en cuanto a ampliar la capacidad instalada (instalaciones y/o construcción de componentes adicionales y/o mejora de procesos) sin ampliación de área; o implementar instalaciones adicionales sin modificar la capacidad instalada aprobada y sin ampliación de área. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la autorización de beneficio de minerales, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de modificación de la autorización de beneficio de minerales a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), c) e) y f) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros., y debe indicar la capacidad de tratamiento del proyecto a modificar, conforme el artículo 91 de la LGM

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

4.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la autorización de beneficio y de sus instalaciones y/o componentes principales y auxiliares de acuerdo al Anexo V del Reglamento de Procedimientos Mineros, sólo en los aspectos que corresponda.

5.- Copia de la Resolución que otorga la licencia de uso de agua y/o la Resolución que otorga la autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas, sólo cuando corresponda.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2196.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 16	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 18	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 93 y Anexo V	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Visita de Defensa Civil e Informe Técnico previa a evento y/o espectaculo"

Código: PA15105D8B

Descripción del procedimiento

Visita de Defensa Civil e Informe Técnico previa a evento y/o espectáculo

Requisitos

1.- 1. Plan de Seguridad para el aforo estimado (incluye plano de evacuación y señalización)

Notas:

1.- Visita de Defensa Civil e Informe Técnico previa a evento y/o espectáculo público
Instalación, edificación o recinto diseñada para realización de espectáculos y/o eventos, tales como estadios, coliseos, plaza de toros, teatros, cines u otros similares

2.- 1. Formato de Solicitud, aprobado el INDECI, El recinto en el cual se realice el evento debe contar con el C.S. en Defensa Civil y/o con Procedimiento del ITSDC en trámite, en el cual no cuenta con riesgo alto.
En concordancia con Articulo 14° D.S. N° 066-2007-PCM el INDECI es competente para un aforo estimado de 3001 a más espectadores

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD CIUDADANA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007
-	Ley de Seguridad en Espectáculos Públicos No Deportivos con Gran Concentración de Personas.	Ley	27276	01/06/2000
12°, 28°, 29°, 30° 31° y demás pertinentes	Ley de Seguridad y Tranquilidad Pública en Espectáculos Deportivos	Ley	26830	25/06/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561FBBD

Descripción del procedimiento

El procedimiento permite a las asociaciones y comités de MYPE, que actualicen su información en el RENAMYPE, con el fin de medir el valor cuota de votos a fin de participar en los procesos electorales de la Ley Nº 29051 y su reglamento, así como en otros procesos o programas que soliciten como requisito el cumplimiento de dicho registro. La constancia indica la información actualizada en el Registro, y mantiene el tiempo de vigencia contemplado en su constancia de inscripción inicial.

Requisitos

1.- Solicitud de Actualización de información de asociaciones de las MYPE y comités de MYPE en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE, que tiene el carácter de Declaración Jurada, consignando que no han variado las condiciones e información presentadas en su solicitud de inscripción en el RENAMYPE. Esta solicitud debe ser firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces, con mandato vigente; o por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: DI-003
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231024_082404.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 270.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 4 y 11	Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa – RENAMYPE	Decreto Supremo	N° 021-2015-PRODUCE	22/07/2015

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención del Documento Único para el transporte Turístico por carretera entre Perú y Ecuador Perú: Tumbes, Piura y Cajamarca. Ecuador: El Oro, Loja y Zamora – Chinchipe"

Código: PE698974363

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para el transporte Regular Turístico por carretera entre Perú y Ecuador Perú: Tumbes, Piura y Cajamarca. Ecuador: El Oro, Loja y Zamora - Chinchipe. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el(los) Documento(s) Único(s) de Transporte y Resolución. El Documento Único de Transporte es renovable cada 5 años, renovable por periodos iguales, siempre que cumpla con todos los requisitos aplicables.
El Documento Único de Transporte se otorga mediante Resolución

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el representante legal, indicando:
a. Nombre y documento de identificación del representante legal,
b. Denominación social
c. Número de Registro Único de Contribuyente de la empresa, compañía o cooperativa
d. Domicilio de la empresa
e. Rutas turísticas de la región fronteriza acordadas binacionalmente por las autoridades competentes
f. Listado de placas de la flota vehicular operativa

2.- Copia legible de la escritura pública de la empresa, compañía o cooperativa, inscrito en los registros públicos conforme a su legislación nacional, en el que debe estar consignado, entre otros, el nombre del representante legal con poder vigente debidamente registrado, y el objeto social que debe comprender el transporte terrestre turístico transfronterizo

3.- Copia legible de la tarjeta de propiedad en el caso del Perú, o de la matrícula en el caso del Ecuador, de los vehículos a nombre de la peticionaria o del respectivo contrato de arrendamiento financiero (leasing), en el que estará consignado el número de serie (VIN) o placa de rodaje del vehículo ofertado

4.- Copia legible del certificado de inspección técnica vehicular vigente que acredite que el vehículo ofertado se encuentra en óptimo estado de funcionamiento y que cumple con las características específicas que señala el presente Reglamento. Esta inspección será conforme a la legislación nacional respectiva.

5.- Copia legible de la póliza andina de seguros de responsabilidad civil para el transporte internacional por carretera de conformidad con la Decisión 290 de la CAN

6.- Copia legible del Seguro que establece la legislación nacional del país de origen del transportista

7.- Copia legible de la acreditación contractual con el operador turístico del país de origen

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 14, 15, 17, 18, 19, 21, 26 y 27	Reglamento de tránsito de personas y vehículos terrestres del convenio entre Perú y Ecuador sobre tránsito de personas, vehículos, embarcaciones fluviales y marítimas y aeronaves.	Otros	Reglamento de tránsito de personas y vehículos terrestres del convenio entre Perú y Ecuador sobre tránsito de personas, vehículos, embarcaciones fluviales y marítimas y aeronaves.	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión de labor general"

Código: PE78121FE92

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita el derecho a prestar servicios auxiliares como ventilación, desagüe, izaje o extracción a dos o más concesiones de distintos concesionarios. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de concesión de labor general, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- El solicitante de una concesión de labor general debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c) y f) del inciso 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros, con tantas copias como titulares vayan a ser beneficiados

2.- Numero de recibo de pago del derecho de trámite

3.- Memoria Descriptiva que indicará la longitud de la labor general, área de influencia, plazo y calendario de ejecución de la obra, el o los servicios a prestar, condiciones de aprovechamiento de los minerales de las concesiones que atraviesa, relación entre el concesionario y los de la zona de influencia, régimen de mantenimiento, régimen de utilización de la labor por el y/o los distintos concesionarios, disposición de las sustancias minerales en las aguas que se alumbran, limpieza de desmonte, sistema de ventilación, desagüe, iluminación y forma cómo se almacena el desmonte en la superficie.

4.- Plano en Coordenadas UTM WGS84 a Escala 1/500 y curvas de nivel, con indicación de las concesiones mineras que atraviese, nombre de ellas y de sus titulares, domicilio de ellos y con la proyección horizontal de las obras a ejecutarse.

5.- Planos de cortes longitudinales y transversales necesarios para la interpretación de las características de la obra y de las rocas que la socaven.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1146.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 19, 20, 21 y 47	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 94.1 y 94.5 del artículo 94	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Duplicado de certificado de inspección técnica de seguridad en Defensa Civil"

Código: PA1510818D

Descripción del procedimiento

Duplicado de certificado de inspección técnica de seguridad en Defensa Civil

Requisitos

1.- Formato de Solicitud

2.- Declaración Jurada de pérdida, robo o deterioro del Certificado de ITSDC Recibo de pago de derechos de emisión de carnet (a)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD CIUDADANA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	PRESIDENTE REGIONAL DE ANCASH	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	No aplica
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37	Decreto Supremo que aprueba el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil	Decreto Supremo	066-2007-PCM	05/08/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE57561BFAD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica que desarrolle proyectos de inversión calificados como de Categoria I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la certificación ambiental (Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA), estimando los impactos ambientales negativos leves que podrían generarse por el desarrollo del proyecto; proponiendo las medidas de prevención, mitigación, control y corrección. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal; en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas, se debe indicar el número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la Declaración de Impacto Ambiental, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el anexo VI del Reglamento del SEIA. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

Notas:

1.- Cuando las actividades se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado

Formularios

Formulario PDF: DIMA-001
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231024_083013.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 486.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 11, 12, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 35, 72, Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 36, 39 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)"	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención del Documento Único para el transporte de pasajeros en Taxi por carretera entre Perú y Ecuador Perú: Tumbes, Piura y Cajamarca. Ecuador: El Oro, Loja y Zamora – Chinchipe"

Código: PE698974E90

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para el transporte transfronterizo de Taxi por carretera entre Perú y Ecuador Perú: Tumbes, Piura y Cajamarca. Ecuador: El Oro, Loja y Zamora - Chinchipe. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el(los) Documento(s) Único(s) de Transporte y Resolución.El Documento Único de Transporte es renovable cada 5 años, renovable por periodos iguales, siempre que cumpla con todos los requisitos aplicables.
El Documento Único de Transporte se otorga mediante Resolución

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el representante legal, indicando:
a) Nombre y documento de identificación del representante legal,
b) Denominación social
c) Número de Registro Único de Contribuyente de la empresa, compañía o cooperativa
d) Domicilio de la empresa
e) Ciudad de la otra parte adyacente al paso fronterizo por donde prestará el servicio
f) Listado de placas de la flota vehicular operativa

2.- Copia legible de la escritura pública de la empresa, compañía o cooperativa, inscrito en los registros públicos conforme a su legislación nacional, en el que debe estar consignado, entre otros, el nombre del representante legal con poder vigente debidamente registrado, y el objeto social que debe comprender el transporte terrestre transfronterizo de pasajeros en taxi.

3.- Copia legible de la tarjeta de propiedad en el caso del Perú, o de la matrícula en el caso del Ecuador, de los vehículos a nombre de la peticionaria o del respectivo contrato de arrendamiento financiero (leasing), en el que estará consignado el número de serie (VIN) o placa de rodaje del vehículo ofertado.

4.- Copia legible del certificado de inspección técnica vehicular vigente que acredite que el vehículo ofertado se encuentra en óptimo estado de funcionamiento y que cumple con las características específicas que señala el presente Reglamento. Esta inspección será conforme a la legislación nacional respectiva.

5.- Copia legible de la póliza andina de seguros de responsabilidad civil para el transporte internacional por carretera de conformidad con la Decisión 290 de la CAN, Copia legible del Seguro que establece la legislación nacional del país de origen del transportista.

6.- Acreditar documentalmente que puede acceder a la estación de servicio autorizada por la autoridad competente, en origen y destino del servicio.

7.- Copia legible de la autorización local otorgada por la autoridad competente del país de origen.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confratemidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numera 27.2 del artículo 27	Reglamento de tránsito de personas y vehículos terrestres del convenio entre Perú y Ecuador sobre tránsito de personas, vehículos, embarcaciones fluviales y marítimas y aeronaves.	Otros	Reglamento de tránsito de personas y vehículos terrestres del convenio entre Perú y Ecuador sobre tránsito de personas, vehículos, embarcaciones fluviales y marítimas y aeronaves.	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Otorgamiento de concesión de transporte minero"

Código: PE78121817E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero, solicita el derecho de instalar y operar un sistema de transporte masivo y continuo de productos minerales entre uno o varios centros mineros y un puerto o planta de beneficio o una refinería en uno o más tramos de estos proyectos, con el objetivo de facilitar el traslado de sus productos mediante el uso de sistemas de transporte no convencionales. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de Otorgamiento de Concesión de Transporte Minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y los literales a) y f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número de recibo de pago del derecho de trámite.

3.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

4.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de transporte minero, conforme el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Memoria descriptiva que indique el sistema de transporte, longitud, diámetro, capacidad y velocidad de transporte en caso corresponda, así como el presupuesto y cronograma respectivo.

6.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto.

7.- Copia del Certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda.

8.- Ingeniería detallada de las obras civiles del sistema de transporte minero y de las instalaciones electromecánicas, conforme el Anexo VI del Reglamento de Procedimientos Mineros.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3684.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 1	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 95.1, 95.2 y 95.4 del artículo 95, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VI	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Calificación de Documentos"

Código: PA151090FD

Descripción del procedimiento

Calificación de Documentos

Requisitos

1.- Llenar solicitud Anexo Nº 02
2.- Datos exactos del documento
3.- Recibo de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio	Decreto Ley	19414	17/05/1972

	Documental de la Nación			
28	Reglamento del Decreto Ley N° 19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575614A93

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la actualización de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA. Este procedimiento se solicita al quinto año de iniciada la ejecución del proyecto; o de forma facultativa puede actualizar su instrumento de gestión ambiental aprobado inicialmente. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, de Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental, para proyectos de inversión de pesca y acuicultura, con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, indicando los datos registrados en SUNARP, tales como: la zona registral, partida, asiento del predio y datos del representante legal, con carácter de declaración jurada.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital de la actualización del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los Términos de Referencia, aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 51 del Decreto Supremo N° 012-2019-PRODUCE. La consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: DIMA-002
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231024_083602.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 429.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículos 30, 34 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Obtención del Documento Único para el transporte de Carga por carretera entre Perú y Ecuador Perú: Tumbes, Piura y Cajamarca. Ecuador: El Oro, Loja y Zamora – Chinchipe"

Código: PE6989780F3

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la autorización para el transporte regular carga por carretera entre Perú y Ecuador Perú: Tumbes, Piura y Cajamarca. Ecuador: El Oro, Loja y Zamora - Chinchipe. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el(los) Documento(s) Único(s) de Transporte y Resolución.El Documento Único de Transporte es renovable cada 5 años, renovable por periodos iguales, siempre que cumpla con todos los requisitos aplicables.
El Documento Único de Transporte se otorga mediante Resolución

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el representante legal, indicando:
a) Nombre y documento de identificación del representante legal.
b) Denominación social.
c) Número de Registro Único de Contribuyente de la empresa, compañía o cooperativa.
d) Domicilio de la empresa.
e) Listado de placas de los vehículos a ofertar.

2.- Copia legible de la escritura pública de la empresa, compañía o cooperativa, inscrito en los registros públicos conforme a su legislación nacional, en el que debe estar consignado, entre otros, el nombre del representante legal con poder vigente debidamente registrado, y el objeto social que debe comprender el transporte terrestre transfronterizo de carga.

3.- Copia legible de la tarjeta de propiedad en el caso del Perú, o de las matrículas en el caso del Ecuador, de los vehículos a nombre de la peticionaria o del respectivo contrato de arrendamiento financiero (leasing), en el que estará consignado el número de serie (VIN) o placa de rodaje del vehículo ofertado.

4.- Copia legible del certificado de inspección técnica vehicular vigente que acredite que el vehículo ofertado se encuentra en óptimo estado de funcionamiento y que cumple con las características específicas que señala el presente Reglamento. Esta inspección será conforme a la legislación nacional respectiva.

5.- Copia legible de la póliza andina de seguros de responsabilidad civil para el transporte internacional por carretera de conformidad con la Decisión 290 de la CAN.

6.- Copia legible del Seguro que establece la legislación nacional del país de origen del transportista

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Teléfono: (043) 421767 Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CIRCULACIÓN TERRESTRE - DIRECCIÓN DE CIRCULACIÓN TERRESTRE	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 14, 15, 17, 18, 19, 21, 26 y 27	Reglamento de tránsito de personas y vehículos terrestres del convenio entre Perú y Ecuador sobre tránsito de personas, vehículos, embarcaciones fluviales y marítimas y aeronaves.	Otros	Reglamento de tránsito de personas y vehículos terrestres del convenio entre Perú y Ecuador sobre tránsito de personas, vehículos, embarcaciones fluviales y marítimas y aeronaves.	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión de transporte minero con ampliación del área"

Código: PE7812117C8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de transporte minero, solicita la modificación de la concesión otorgada en la medida que la instalación del sistema de transporte masivo y continuo debe cambiar en su extensión, abarcando áreas distintas a aquellas concedidas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante de una modificación de la concesión de transporte minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y el literal f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Constancia de pago del derecho de vigencia, correspondiente al área ampliada.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

5.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) correspondiente al área ampliada donde se realizará la actividad de transporte, conforme al punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

6.- Memoria descriptiva del proyecto de modificación de la concesión de transporte minero, indicando la longitud ampliada del sistema de transporte, cronograma y presupuesto correspondiente al área ampliada.

7.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS 84 del área superficial del proyecto y del área ampliada.

8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos-CIRA o el Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda, del área ampliada.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3725.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible	Ley	N° 30327	21/05/2015
Artículos 4 y 6	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96 y subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Expedición de Constancia"

Código: PA1510370B

Descripción del procedimiento

Expedición de Constancia

Requisitos

1.- Llenar solicitud Anexo Nº 02
2.- Datos exactos del documento
3.- Copia Simple del DNI
4.- Recibo de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
12	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972
28	Reglamento del Decreto Ley Nº 19414	Decreto Supremo	022-75 – ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575611E5C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental – DIA; cuando prevea que la modificación de su proyecto de inversión - con Certificación Ambiental vigente – puede generar impactos ambientales negativos no significativos. No se encuentra sujeto a renovación.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal; en el caso de otorgamiento de concesiones acuícolas, se debe indicar el número del documento que otorga la Reserva del Área Acuática y fecha de emisión.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital, de la modificación para impactos ambientales negativos no significativos del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental Complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 44 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

Notas:

1.- Cuando las modificaciones de la Declaración de Impacto Ambiental, a desarrollar se ubiquen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado.

2.- Para la evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental, la autoridad competente solicita la Emisión de la Compatibilidad del SERNANP a solicitud del administrado, en caso de las modificaciones a realizar se superpongan a Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional.

Formularios

Formulario PDF: DIMA-003
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231024_084149.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 444.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 12, 13, 24, numeral 34.1 del artículo 34, artículo 43, 45, 46, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria y Única Disposición Complementaria Derogatoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Literal b del artículo 18, artículos 36, 39 y Anexo VI "Contenido Mínimos de la Evaluación Preliminar, equivalente para Declaración de Impacto Ambiental (DIA)"	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE698970976

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso de transporte fluvial de carga y/o pasajeros, en el ámbito regional, en tráfico regular (aquellos que el administrado presta cumpliendo frecuencias programadas) o irregulares (aquellos que no están sujeto a frecuencias programadas), para operar con naves propias de bandera peruana. El permiso permite garantizar que el servicio que prestan los administrados cuenten con los estándares mínimos de seguridad y confiabilidad, para así reducir los riesgos de accidentes. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga una Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, con carácter de declaración Jurada indicando:
a) Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social es de transporte fluvial, el representante legal y el capital social mínimo requerido de 5UIT de acuerdo a lo establecido en el acápite d) del inciso 2 del numeral 21.1.
b) Para tráfico regular o de línea, el tipo de embarcaciones, rutas, itinerarios y frecuencias. En el caso de tráfico irregular, se debe indicar el tipo de embarcaciones.
c) Relación de naves, indicando sus características técnicas
d) Ámbito, tráfico y modalidad del servicio.
e) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

2.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio.

3.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

5.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula.

6.- Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE TRANSPORTE AÉREO Y ACUÁTICO - DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO Y ACUÁTICO	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de concesión de transporte minero sin ampliación del área"

Código: PE78121E5DD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero y titular de una concesión de transporte minero, solicita la modificación de la concesión otorgada en la medida que la instalación del sistema de transporte masivo y continuo debe cambiar respecto de sus componentes o características sin necesidad de abarcar áreas distintas a aquellas concedidas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de modificación de la concesión de transporte minero, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- El solicitante de una modificación de la concesión de transporte minero debe presentar una solicitud a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los requisitos exigidos en los literales a), b), c), e) y f) del numeral 30.1 y el literal f) del numeral 30.2 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.

3.- Plano de ubicación detallado indicando coordenadas UTM WGS84 del área superficial del proyecto.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

5.- Memoria Descriptiva que indique el sistema transporte y su longitud, cronograma y presupuesto correspondiente a la modificación.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash ; Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2533.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

45 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley de Promoción de las Inversiones para el Crecimiento Económico y el Desarrollo Sostenible	Ley	N° 30327	21/05/2015
Artículos 4 y 6	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos de autorizaciones y/o certificaciones para proyectos de inversión en el ámbito del territorio nacional	Decreto Supremo	N° 054-2013-PCM	16/05/2013
Artículos 22 y 23	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 96.1, 96.2 y 96.4 del artículo 96	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización de Escrituras Públicas"

Código: PA15103A7C

Descripción del procedimiento

Regularización de Escrituras Públicas

Requisitos

1.- Llenar solicitud Anexo Nº 01
2.- Datos exactos del documento
3.- Copia Simple del DNI
4.- Constancia original de escritura irregular
5.- Recibo de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 96.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972
28	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975
-	Aprueba la Directiva N° 006-2008-AGN/DNDAAI Proceso de Regularización Administrativa de Escrituras Públicas y Actas Notariales Protocolares Irregulares que se conservan en el Archivo General de la Nación y Archivos Regionales.	Otros	R.J. N° 483-2008-AGN/J	27/11/2008
-	Modificatoria de la Directiva N° 006-2008-AGN/DNDAAI:	Otros	R.J. N° 072-2009-AGN/J	23/02/2009
-	Modificatoria de la Directiva N° 006-2008-AGN/DNDAAI:	Otros	R.J. N° 265-2009-AGN/J	19/06/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

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

Código: PE575610390

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, titular de un proyecto de inversión calificado de Categoría I, correspondiente a los subsectores pesca y acuicultura, solicita la evaluación del plan de cierre, previo al cese de operaciones de las actividades (que puede ser parcial o total). El objetivo del plan de cierre es garantizar que no subsistan impactos negativos al cierre de la actividad de pesca y/o acuicultura.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 124 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, además de los datos registrados en SUNARP tales como: zona registral, partida, asiento del predio y del representante legal.

2.- Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital del Plan de Cierre desarrollado, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la consultora y el (los) profesional (les) responsable (s) de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca Acuicultura. Tanto la consultora ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

Notas:

Formularios

Formulario PDF: DIMA-004
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20231024_085226.pdf

Canales de atención

Atención Presencial: Av. José Pardo N° 347 - CHIMBOTE - SANTA - ANCASH
Atención Virtual: https://direpro.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1091.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: direproancash@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 55, 56, 57, 58, 59, 72 y Segunda Disposición Complementaria Transitoria	Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura	Decreto Supremo	N° 012-2019-PRODUCE	11/08/2019
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27449, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	Nº 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte turístico acuático"

Código: PE698975293

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso para prestar el servicio de transporte turístico acuático en el ámbito regional, ya sea por la vía marítima, fluvial y lacustre, en tráfico regular (aquellos que el administrado presta hacia determinados circuitos turísticos, cumpliendo frecuencias programadas) o irregular (aquellos que no están sujeto a frecuencias programadas). El permiso, permite garantizar que las naves que brindan el servicio cumplan con exigencias mínimas de seguridad y cobertura, permitiendo con ello evitar accidentes y además proteger la vida de los turistas que son transportados en dichas embarcaciones. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario, con carácter de declaración jurada indicando:
a) Para el caso de personas Jurídicas, indicar además la partida registral en el que conste que el objeto social es el de transporte turístico y que su capital social mínimo es de cinco (5) UIT.
b) Indicar relación de naves con las que realizará el servicio.
c) Precisar los siguientes aspectos: Ámbito, tráfico y vía de servicio, precisando los circuitos turísticos correspondientes. En el caso del servicio regular deberá indicar además las frecuencias en las que prestará el servicio.
d) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima

3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad, ambos vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del contrato de transferencia de la nave en caso que en el certificado de matrícula no se encuentre a nombre del solicitante.

5.- Copia de las pólizas de seguros de accidentes personales y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

6.- Copia simple de la opinión técnica previa favorable del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, solo en los casos que incluya circuitos en áreas naturales protegidas.

7.- Para el caso de personas naturales copia simple de la declaración jurada del Impuesto a la Renta presentada a la SUNAT correspondiente al año inmediato anterior, o, en el caso de aquellos administrados que inician actividades comerciales, copia del contrato por el que se adquirió la propiedad de la nave, con las cuales se acredite el patrimonio

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE TRANSPORTE AÉREO Y ACUÁTICO - DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO Y ACUÁTICO	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Incisos 13.1 y 13.2 del artículo 13 y artículo 12	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de actividades de exploración de aprobación automática"

Código: PE7812114D1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, cuyo ámbito geográfico de la actividad de exploración a ejecutarse no se encuentra dentro de los alcances de la Ley N° 29785 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2012-MC, solicita la autorización de actividades de exploración sujeto a aprobación automática. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Constancia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, conjuntamente con su solicitud los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.

3.- Nombre y código de concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta

5.- Ubicación en coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto de exploración

6.- Programa de trabajo.

7.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.

8.- Declaración Jurada del titular de la actividad minera donde conste que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 385.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 3	Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios	Ley	N° 29785	07/09/2011
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 93.3 del artículo 93, numeral 97.1 del artículo 97 y el artículo 99	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Regularización por Mandato Judicial"

Código: PA1510AE95

Descripción del procedimiento

Regularización por Mandato Judicial

Requisitos

1.- Resolución del Juzgado
2.- Oficio de Juzgado
3.- Recibo de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio	Decreto Ley	19414	17/05/1972

	Documental de la Nación			
-	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de incremento o sustitución de flota de transporte fluvial, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico acuático"

Código: PE698970031

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la autorización del incremento, sustitución de su flota, para seguir prestando el servicio de transporte fluvial y turístico, sea de carga, pasajeros, apoyo logístico propio, apoyo social y turístico en el ámbito regional, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. La autorización, tiene como finalidad evaluar de forma previa que las naves que brindan dicho servicio se encuentren debidamente autorizadas y habilitadas para el servicio: a) Para el caso de incremento de flota, con la autorización las naves quedan incorporadas al permiso de operación, y así poder operar dentro del marco legal establecido. b) En el caso de sustitución de naves, se refiere al reemplazo de una embarcación que ha quedado fuera de servicio, por transferencia o inoperatividad. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario.

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la (s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del propietario solicitante en el Certificado de Matrícula.

5.- Copia simple de las pólizas de seguros de accidentes personales de pasajeros y tripulación, y pólizas de responsabilidad civil frente a terceros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas.

6.- Indicar el día de pago y el número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento









DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE TRANSPORTE AÉREO Y ACUÁTICO - DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO Y ACUÁTICO	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a, b y c del inciso 33.1 del artículo 33 y artículo 32	Reglamento de Transporte Fluvia	Decreto Supremo	Nº 014-2006-MTC	04/06/2006
Literales a, b y c del inciso 21.1 del artículo 21 y artículo 20	Reglamento de Transporte Turístico Acuático	Decreto Supremo	Nº 006-2011-MTC	04/02/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de actividades de exploración de evaluación previa"

Código: PE781212F3E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal y cuyo ámbito geográfico de la actividad de exploración a ejecutarse se encuentra dentro de los alcances de la Ley N° 29785 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 001-2012-MC, solicita la autorización de actividades de exploración sujeto a evaluación previa. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución que autoriza el inicio de las actividades de exploración, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, debiendo presentar, los requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Ubicación en coordenadas UTM WGS84 de los vértices del área superficial del proyecto de exploración.

6.- Programa de trabajo.

7.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.

8.- Declaración Jurada del titular de actividad minera donde conste que es propietario del predio o que está autorizado por el(los) propietarios del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se realizará la actividad de exploración.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1288.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Título III	Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Decreto Supremo	N° 001-2012-MC	03/04/2012
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 100	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Anotación de Inscripción de los Registros Públicos"

Código: PA1510C35B

Descripción del procedimiento

Anotación de Inscripción de los Registros Públicos

Requisitos

1.- Documentos de inscripción de los registros públicos

2.- Recibo de pago por foja.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 6.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

SECRETARÍA GENERAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ARCHIVO REGIONAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley de Defensa, Conservación e Incremento del Patrimonio Documental de la Nación	Decreto Ley	19414	17/05/1972

-	Reglamento del Decreto Ley N°19414	Decreto Supremo	022-75-ED	30/10/1975

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Permiso de operación para prestar servicio de transporte fluvial de apoyo logístico propio y apoyo social"

Código: PE698970CB0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el permiso de operación en el ámbito regional en la modalidad de apoyo logístico propio, con el objetivo de realizar el transporte fluvial de personal y/o carga como complemento de la actividad principal del titular del permiso de operación (extracción petrolera, extracción de madera, etc.), quedando prohibido de prestar el servicio a terceros; y de igual forma el permiso de operación de transporte fluvial de apoyo social, el cual es concedido para fines humanitarios y/o social sin fines de lucro y es efectuado en tráfico no regular (aquellos que no están sujeto a frecuencias programadas). El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de permiso de operación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud según formulario con carácter de declaración jurada indicando:
a) Descripción de la actividad, así como las razones que justifiquen el permiso de operación solicitado.
b) Para el caso de personas jurídicas, indicar el número de partida registral en el que conste que el objeto social y el representante legal.
c) Relación de naves, indicando sus características técnicas.
d) Ámbito, tipo de embarcaciones y modalidad del servicio.
e) Indicar el día de pago y el número de constancia de pago.

2.- Copia simple del Certificado de Matrícula vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

3.- Copia simple del Certificado Nacional de Seguridad vigente de la(s) nave(s), expedido por la Autoridad Marítima.

4.- Copia simple del contrato de transferencia, en caso de que la embarcación no se encuentre a nombre del solicitante en el Certificado de Matrícula.

5.- Copia simple de las pólizas de seguros y de los comprobantes que acrediten estar al día en el pago de las primas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 152.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE TRANSPORTE AÉREO Y ACUÁTICO - DIRECCIÓN DE TRANSPORTE AÉREO Y ACUÁTICO	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 6.1	Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional	Ley	Nº 28583	22/07/2005
Incisos 21.1 y 21.2 del artículo 21 y artículo 19	Reglamento de Transporte Fluvial	Decreto Supremo	N° 014-2006-MTC	04/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de las actividades de explotación (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE781213D70

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita el derecho a la explotación de los recursos minerales concedidos y que se encuentran contenidos en el yacimiento ubicado dentro de los límites de su concesión minera o Unidad Económica Administrativa. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante de la autorización de inicio o reinicio de actividades de explotación que incluye aprobación del plan de minado y botaderos, y de nuevos tajos, debe presentar una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite.

3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) donde se desarrollará el proyecto.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas e informe que la sustenta o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.

6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VII del Reglamento de Procedimientos Mineros. Las autorizaciones de explotación pueden incluir el chancado primario teniendo como único objeto el traslado como parte del plan de minado, ubicados en áreas del proyecto donde se realiza la explotación.

7.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100 % de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto tales como tajos, bocamina(s), depósito de desmonte y mineral, cantera(s) de material de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA, según corresponda.

9.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2256.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7,8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 102, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Persona Jurídica"

Código: PE69897ABC8

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona jurídica solicita la inscripción en el Registro de personas habilitadas a realizar estudios teóricos en radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, con la finalidad de estar facultado para realizar dichos estudios (RNI), de acuerdo con lo establecido en la norma. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario aprobado en la que se indique
- Razón social, número de RUC y domicilio real
- Teléfono y correo electrónico
- El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre registrado el poder del representante
- Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del representante legal.
- El número de asiento de la partida registral en el que acredita que el objeto social comprende la realización de consultorías y/o estudios ambientales.
- El procedimiento administrativo que desea realizar.
- Lugar, fecha y firma del representante legal.

2.- Relación del equipo profesional que realiza los estudios teóricos, integrada por un mínimo de dos (02) ingenieros, quienes deben presentar su currículum vitae, según el Anexo I, en el que indican estar colegiados y habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para ejercer profesionalmente las especialidades de ingeniería electrónica, de telecomunicaciones u otras afines, contando con un mínimo de tres (03) años de experiencia, debidamente documentada, en la realización de estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos, referidos a concepción, especificación, diseño, desarrollo, validación, montaje o mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones utilizando el espectro radioeléctrico. Dicha documentación se presenta en copia simple.
En caso alguno de los ingenieros integrantes del equipo profesional sea extranjero, este debe contar con domicilio legal en el Perú.

Notas:

1.- El Anexo que se indica en el requisito 2 se refiere al Anexo I aprobado por Decreto Supremo N° 031-2019-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;
Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 421767

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 6.1, 6.2.2, 6.3. y 6.4 del artículo VI	Decreto Supremo que aprueba la norma que regula la inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones	Decreto Supremo	N° 031-2019-MTC	17/09/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de las actividades de explotación que implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE78121356C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la autorización de las actividades de explotación, en caso en que los cambios en el proyecto requieran de componentes que se ubiquen en nuevas áreas o amplíen las áreas autorizadas. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Nombre y código de concesión(es) minera(s) donde se desarrollará la modificación.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.

6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VIII del Reglamento de Procedimientos Mineros, en lo que corresponda

7.- Documento que acredite que el solicitante es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde se ubicarán todos los componentes del proyecto tales como tajos, bocamina(s), depósito de desmonte y mineral, cantera(s) de material de préstamo, campamento(s), taller(es), polvorín, vías de acceso, enfermería, entre otros, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

8.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico-PMA, según corresponda.

9.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una declaración jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1484.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Mineria	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 103.1, 103.2 y 103.4 del artículo 103, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Registro para servicio de valor añadido."

Código: PE69897669A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción en el Registro para Servicio de Valor Añadido con la finalidad de prestar dichos servicios, en cualquiera de sus modalidades. Se considera como servicio de Valor Añadido entre otros el servicio de conmutación de datos por paquete, almacenamiento y retransmisión de datos, suministro de información, facsímil, el videotex, el teletexto, la teleacción, telemando, entre otros, para hacer disponible la información en beneficio de los abonados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Certificado de registro, el cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario, indicando:
a) Nombres y apellidos completos o razón social.
b) Domicilio real.
c) Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del administrado.
d) Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
e) Teléfono y correo electrónico.
f) El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre registrado el poder del representante, de ser el caso.
g) Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del representante legal, de ser el caso.
h) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real.
i) El procedimiento administrativo que desea realizar.
j) Lugar, fecha y firma.
k) Clase de servicios.
l) Área de cobertura del servicio.
m) Identificación de los equipos a

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;
Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 421767

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Ley que establece la concesión única para la prestación de servicios públicos de telecomunicaciones	Ley	N° 28737	18/05/2006
Artículo 190	Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC.	Decreto Supremo	Nº 033-2019-MTC	08/12/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación de la autorización de las actividades de explotación que no implique nuevas áreas (incluye aprobación del plan de minado y botaderos)"

Código: PE781212FBD

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la autorización de las actividades de explotación cuando requiere realizar cambios significativos en los componentes del proyecto, sin implicar nuevas áreas a las ya otorgadas. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de modificación de la autorización de las actividades de explotación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas, a la Dirección General de Minería o Gobierno Regional, con los mismos requisitos exigidos en los literales a) y c) del numeral 30.1 del artículo 30 del Reglamento de Procedimientos Mineros.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Nombre y código de la(s) concesión(es) minera(s) dónde se desarrollará la modificación.

4.- Número de la Resolución que aprueba el instrumento de gestión ambiental y del informe que la sustenta.

5.- Número de la Resolución que aprueba el Plan de Cierre de Minas e informe que la sustenta, o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas o cargo de presentación del Plan de Cierre de Minas, adjuntando la garantía preliminar.

6.- Información técnica de acuerdo a los parámetros establecidos en el Anexo VIII del Reglamento de Procedimientos Mineros, en lo que corresponda.

7.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso que la modificación a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1196.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Teléfono: (043) 426520 Anexo: - Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Articulos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales 103.1, 103.3 y 103.4 del artículo 103 y Anexo VIII	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-003-Recurso de Reconsideración"

Código: PA1510C74C

Descripción del procedimiento

Recurso de Reconsideración

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
2.- Presentar nuevas pruebas
3.- Adjuntar copia de Resolución
4.- Requisitos establecidos en Artº 113 y 211 de la Ley Nº 27444

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
208, 211 y 213	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el registro de comercializadores"

Código: PE69897D704

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la inscripción en el registro de comercializadores a fin de comercializar tráfico y/o servicio al por mayor, con la finalidad de ofertarlos a terceros a un precio al por menor, en condiciones y obligaciones con los usuarios, salvaguardando la calidad del servicio. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario, indicando:
a) Nombres y apellidos completos o razón social.
b) Domicilio real.
c) Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del administrado.
d) Número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
e) Teléfono y correo electrónico.
f) El número de asiento y partida registral, así como la oficina registral, donde se encuentre registrado el poder del representante, de ser el caso.
g) Nombres y apellidos, número de DNI o carné de extranjería y domicilio real en el país del representante legal, de ser el caso.
h) La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real.
i) El procedimiento administrativo que desea realizar.
j) Lugar, fecha y firma.
k) Los servicios y/o tráfico a comercializar.
l) Descripción de la forma a comercializar.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 85.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 139	Decreto Supremo que modifica diversos artículos del Texto Único Ordenado del Reglamento General de la Ley de Telecomunicaciones aprobado por Decreto Supremo N° 020-2007-MTC.	Decreto Supremo	Nº 033-2019-MTC	08/11/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Informe técnico minero para autorización de actividades de explotación"

Código: PE78121C4E0

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es pequeño productor minero o productor minero artesanal y cuyo proyecto de modificación cuente integramente con la conformidad del informe técnico sustentatorio otorgado por la autoridad ambiental competente, solicita una modificación fuera del plan de minado aprobado y/o modificación de la altura y/o extensión no mayor o igual al 20% del depósito de desmonte y/o tajo respecto a la autorización de actividades de explotación otorgada. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el informe técnico favorable y la Resolución. El informe técnico favorable es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- El solicitante debe presentar ante la Dirección General de Minería o Gobierno Regional una solicitud a través del formulario electrónico vía extranet del portal web del Ministerio de Energía y Minas.

2.- Número del recibo de pago por derecho de trámite

3.- Número de la Resolución que da conformidad al informe técnico sustentatorio y del informe que la sustenta.

4.- Memoria descriptiva conforme el Anexo IX del Reglamento de Procedimientos Mineros.

5.- Copia del certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA o el plan de monitoreo arqueológico - PMA aprobado por la autoridad competente, respecto al área donde ejecutará el proyecto, cuando corresponda.

6.- Documento que acredite que el titular de la actividad minera es propietario o que está autorizado por el(los) propietario(s) del 100% de las acciones y derechos del predio para utilizar el(los) terreno(s) superficial(es) donde ejecutará la construcción y funcionamiento del recrecimiento del depósito de desmonte y/o tajo, conforme a los documentos requeridos en el punto 4 del numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento de Procedimientos Mineros

7.- Copia de la autorización de la autoridad competente, en caso de que el proyecto a ejecutarse afecte carreteras u otro derecho de vía. En caso de no afectación el titular de la actividad minera debe presentar una Declaración Jurada y plano de ubicación de los componentes mineros y su distancia a las vías cercanas al proyecto.

Notas:

1.- El inciso 1 del artículo 94 y los artículos 154 y 155 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería, aprobado por el Decreto Supremo N° 014-92-EM, establece que contra las Resoluciones Directorales procede el Recurso de Revisión, que es interpuesto en el plazo de 15 días ante el Consejo de Minería, que resuelve en segunda y última instancia administrativa

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1498.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

20 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Teléfono: (043) 426520 Anexo: - Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 2 y 3	Ley del derecho a la consulta previa a los pueblos indígenas u originarios, reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Ley	N° 29785	07/09/2011
Artículos 7, 8 y 9	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Título III	Reglamento de la Ley N° 29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios reconocido en el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	Decreto Supremo	N° 001-2012-MC	03/04/2012
Numerales 104.1, 104.2 y 104.6 del artículo 104, subnumeral 4 del numeral 82.1 del artículo 82 y Anexo IX	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

" DRA-004-Recurso de Apelación "

Código: PA151007D8

Descripción del procedimiento

Recurso de Apelación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
2.- Resolución Directoral que resuelve la Reconsideración
3.- Requisitos establecidos en Artº 113 y 211 de la Ley Nº 27444

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

208, 211 y 213	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, a fin de realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones – Persona Natural"

Código: PE698970983

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural solicita la inscripción en el Registro de personas habilitadas a realizar estudios teóricos de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones, con la finalidad de estar facultado para realizar estudios (RNI), de acuerdo con lo establecido en la norma. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga el Certificado de inscripción, el cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario en la que se indique:
- Nombres y apellidos completos
- Número de Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería del administrado
- Número de Registro Único de Contribuyente (RUC)
- Teléfono y correo electrónico
- Domicilio real en el país
- El procedimiento administrativo que desea realizar
- Lugar, fecha y firma

2.- Curriculum vitae, según el Anexo I de la presente norma, en el que se indica estar colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú para ejercer profesionalmente las especialidades de ingeniería electrónica, de telecomunicaciones u otras afines, contando con un mínimo de tres (03) años de experiencia, debidamente documentada, en la realización de estudios o proyectos sobre campos electromagnéticos, referidos a concepción, especificación, diseño, desarrollo, validación, montaje o mantenimiento de sistemas de telecomunicaciones utilizando el espectro radioeléctrico. Dicha documentación se presenta en copia simple.
El requisito no comprende la solicitud de la constancia de habilitación, dicha información se verifica en línea.

Notas:

1.- El Anexo que se indica en el requisito 2 se refiere al Anexo I aprobado por Decreto Supremo N° 031-2019-MTC.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 95.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 6.1, 6.2.1, 6.3. y 6.4 del Artículo VI	Decreto Supremo que aprueba la norma que regula la inscripción en el Registro de personas naturales y jurídicas habilitadas a realizar estudios teóricos y/o mediciones de radiaciones no ionizantes en telecomunicaciones	Decreto Supremo	N° 031-2019-MTC	17/09/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Petitorio de concesión minera"

Código: PE78121F88E

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicita el derecho sobre las sustancias minerales existentes en un área del territorio nacional y/o dominio marítimo. El título de concesión minera del Estado otorga a su titular el derecho de explorar y explotar los recursos minerales de forma exclusiva dentro de la superficie debidamente delimitada, sin perjuicio de las obligaciones que le correspondan. Las concesiones son irrevocables en tanto el titular cumpla las obligaciones que la ley exige para mantener su vigencia. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de título de concesión minera, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud (formato de petitorio minero) conteniendo los siguientes datos:
* Datos generales del solicitante: nombres, apellidos, nacionalidad, estado civil, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, Registro Único de Contribuyente - RUC y el correo electrónico, así como los nombres, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y nacionalidad del cónyuge, de ser el caso.
Si el petitorio fuere formulado por dos (2) o más personas, se indica, además, sus porcentajes de participación que sumen el 100%, los nombres, apellidos, domicilio, número del Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería y Registro Único de Contribuyente - RUC del apoderado común, con quien el Gobierno Regional competente se entenderá durante la tramitación del petitorio.
Si el petitorio fuere formulado por una persona jurídica, se señala el número del asiento y/o partida registral donde obra la inscripción registral de la persona jurídica y la vigencia y alcances del poder de su representante legal o apoderado, de ser el caso.
Indicar el número del Asiento y/o Partida Registral donde obra la inscripción registral de la persona jurídica y la vigencia y alcances del poder de su representante legal o apoderado, de ser el caso.
En el caso que la persona jurídica aún no se encuentre inscrita en la SUNARP, se señalará la oficina registral, el año y número de título de la presentación de la escritura pública de constitución.
En caso de que el petitorio se encuentra dentro de los 50 kilómetros de la frontera y el peticionario fuera una persona jurídica, debe acompañar, además, una Declaración Jurada indicando que está compuesta únicamente por peruanos, incluyendo sus cónyuges.
El domicilio señalado debe estar dentro de la capital de la provincia, de Lima o de la sede del Gobierno Regional cuando se presente ante dicha entidad.
* Nombre del petitorio
* Distrito, provincia y departamento donde se encuentra ubicado el petitorio
* Clase de concesión, según se trate de sustancias metálicas o no metálicas
* Identificación de la cuadrícula o conjunto de cuadrículas colindantes al menos, por un lado, o de la poligonal cerrada, en coordenadas UTM WGS 84 y Zona.
* Extensión superficial del área solicitada, expresada en hectáreas
* Fecha y número de la constancia de pago por derecho de trámite realizado ante la propia entidad o presentar la copia de la constancia de pago del derecho de tramitación realizado en las instituciones financieras autorizadas.
* Número de la constancia expedida por la Dirección General de Formalización Minera o presentar la copia de la resolución de pequeño productor minero o productor minero artesanal, de ser el caso."

2.- Compromiso Previo en forma de Declaración Jurada del peticionario, la cual integra la solicitud de petitorio, que señale:
a) Enfoque de Desarrollo Sostenible: Contribuir al desarrollo sostenible de la población ubicada en el área de influencia de la actividad minera.
b) Excelencia Ambiental y Social: Realizar las actividades mineras en el marco de la política ambiental del Estado.
c) Cumplimiento de Acuerdos: Cumplir con todos los compromisos sociales asumidos.
d) Relacionamiento Responsable: Respetar a las personas e instituciones, autoridades, cultura y costumbres locales.
e) Empleo Local: Fomentar la contratación de personal local para realizar labores de la actividad minera o relacionadas con la misma.
f) Desarrollo Económico: Contribuir al desarrollo económico local y/o regional a través de la adquisición preferente de bienes y servicios locales y/o regionales.
g) Diálogo Continuo: Mantener un diálogo continuo y oportuno con las autoridades y la población, bajo un enfoque intercultural.

3.- Copia de la Constancia de pago del derecho de vigencia correspondiente al primer año. Indicar número de Certificado de Devolución de Derecho de Vigencia, fecha de caducidad y titular.
Autorización con firma del titular del Certificado de Devolución, si este fuera de un tercero.

4.- Copia del Carnet de Extranjería de los peticionarios, del representante legal o apoderado común, cuando sea el caso.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Monto - S/ 694.60

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

37 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 117 y 118	Texto Único Ordenado de la Ley General de Mineria	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numerales del a) al j) del artículo 30.1, literales del a) al f) del numeral 30.2 y artículo 31	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la ficha técnica socio ambiental"

Código: PE69897AEEB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del proyecto solicita la validación de su Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), en la cual se consigna la información socio ambiental del proyecto además de aspectos técnicos, de costos y las principales actividades a ejecutar con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa ambiental vigente. La validación, permite que los proyectos de transporte cumplan con las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder; asi como aplicar las medidas de prevención, mitigación, remediación y compensación ambiental, que resulten acordes a su nivel de incidencia sobre el ambiente y en cumplimiento al principio de responsabilidad ambiental. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la conformidad mediante informe, el cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario aprobado

2.- Copia de la Ficha Técnica Socio Ambiental

Notas:

1.- Ficha técnica Socio Ambiental, de acuerdo con el formato aprobado por Resolución Directoral N° 134-2020-MTC/16.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1050.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	EJECUTIVO - UNIDAD FUNCIONAL DE ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	23/04/2001
Numeral 1 del artículo 4	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	Nº 004-2017-MTC	17/02/2017
Artículo 11	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC	Decreto Supremo	N° 008-2019-MTC	09/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Oposición a petitorio de Concesión Minera"

Código: PE781216110

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) busca impedir el otorgamiento de una concesión minera, al considerar una posible afectación a sus derechos o intereses legítimos, ofreciendo la prueba pertinente. El Gobierno Regional efectúa la actuación de pruebas y emite la Resolución que otorga o deniega el título de concesión minera, la cual es vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:
- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, su Documento Nacional de Identidad - DNI, Registro Único del Contribuyente - RUC y firma del solicitante.
- Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de la persona jurídica y su representante o apoderado, en caso el opositor sea una persona jurídica.
- Indicar el nombre y código único del petitorio al que se opone y los de su concesión o petitorio afectado.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

2.- Adjuntar copia de la prueba pertinente

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 476.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

67 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS
No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 144	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Artículo 111, numeral 112.1 del artículo 112, Literales a), b), c), d) y e) del numeral 112.2 del artículo 112	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-006-Queja por defectos de Tramitación "

Código: PA15102A7D

Descripción del procedimiento

Queja por defectos de Tramitación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Requisitos establecidos en Artº 113 y 211 de la Ley Nº 27444

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
159 y 113	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

-	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	29060	06/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA)"

Código: PE69897E797

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del proyecto solicita la evaluación y aprobación de las declaraciones de impacto ambiental de los proyectos, actividades o servicios del sector transportes que cuenten con una clasificación anticipada en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) con el objetivo de identificar de forma anticipada los impactos ambientales negativos que se generarían por efecto de dichos proyectos en el ambiente y la sociedad; permitiendo así que los titulares de dichos proyectos propongan medidas para prevenir, mitigar, corregir y manejar los posibles impactos ambientales negativos que se pudieran generar durante cualquiera de las fases de ejecución del proyecto. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.
El Anexo 1 del D.S. 008-2019-MTC señala los 11 tipos de proyectos de competencia del sector transportes, que deben contar con DIA.

Requisitos

1.- Solicitud, según formulario aprobado

2.- Una (1) copia simple de la Declaración de Impacto Ambiental, suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de su elaboración.

3.- Un (1) dispositivo electrónico con copia simple de la Declaración de Impacto Ambiental debidamente suscrito, en formato pdf, con gráficos y fotos visibles.

4.- Día de pago y el número de constancia de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3064.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	EJECUTIVO - UNIDAD FUNCIONAL DE ASUNTOS AMBIENTALES	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3, literal a del artículo 4.1, artículos 11.3 y 12.2	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículos 50, 51, 51.1 y 51.2	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículo 15 y literal a) del artículo 16	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	N° 004-2017-MTC	17/02/2017
Anexo 1	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	N° 008-2019-MTC	09/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acumulación de concesiones mineras"

Código: PE7812169ED

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicitan la posibilidad de consolidar dos o más concesiones mineras colindantes y/o superpuestas bajo un mismo título y de una misma clase de sustancia, con el objetivo de ordenar las concesiones incorporadas al Castro Minero Nacional. Las concesiones son irrevocables en tanto el titular cumpla las obligaciones que la ley exige para mantener su vigencia. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución que aprueba el título de la acumulación, la cuales de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- La solicitud de acumulación debe presentarse ante el Gobierno Regional competente y cumplir con los siguientes requisitos:
- Indicar la información y presentar la documentación que se exige en el artículo 30 del presente Reglamento, con excepción de lo establecido en el literal f. del inciso 30.2 del citado artículo 30.
- Indicar el nombre y código único de cada una de las concesiones mineras a acumular, así como la extensión superficial de la acumulación.
- Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de cada una de las concesiones mineras a acumular.
- Indicar la fecha y número de la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

2.- Copia del certificado negativo de carga y gravámenes que determine si las concesiones están o no hipotecadas, cesionadas o bajo contrato de opción, explotación de cada una de las concesiones y, de ser el caso, adjuntar la autorización de sus beneficiarios mediante documento simple.

3.- Copia del Plano de la acumulación en coordenadas UTM WGS 84

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 588.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

37 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996
Artículo 30, numeral 71.1 del artículo 71, literales a), b), c) d), e) y f) del numeral 71.3 del artículo 71	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-007-Expedición de copias de Resoluciones Directorales y Expedientes Administrativos"

Código: PA151056DF

Descripción del procedimiento

Expedición de copias de Resoluciones Directorales y Expedientes Administrativos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
2.- Especificar el número de Resolución
3.- Especificar el número de Expediente
4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de Área de Derecho Minero"

Código: PE78121DB64

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual se autoriza la renuncia del titular (pequeño productor minero o productor minero artesanal) al área de derecho minero, con el objetivo que ésta revierta al Estado, para lo cual debe precisar en su solicitud si la renuncia del área de su derecho es total o parcial. De existir carga o gravamen se requiere autorización de los acreedores. La renuncia del área de una concesión podrá denegarse cuando perjudiquen derechos de terceros o no cumpla con los requisitos establecidos en las normas reglamentarias. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de renuncia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada del titular y de su cónyuge, en su caso. Si la renuncia fuera formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.

2.- Identificar el área a renunciar y la que se retiene

3.- Copia del certificado negativo de carga y gravámenes que determine si la concesión está o no hipotecada, cesionada, bajo contrato de opción o de explotación y, de ser el caso, adjuntar la autorización inscrita en los registros públicos de sus beneficiarios, respecto a la renuncia.

4.- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 328.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE

	ENERGÍA Y MINAS	DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 64.1 del artículo 64, Literal a), b), c) y d) del artículo 65 y numeral 66.1 del artículo 66	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículos 139	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	Supremo N° 014-92-EM	03/06/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-008-Constancia de Posesión "

Código: PA15100F08

Descripción del procedimiento

Constancia de Posesión

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Constancia de Residencia expedida por autoridad local, como:
Agente Municipal
Teniente Gobernador
Juez de Paz

3.- Copia del DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)

4.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD)

5.- Croquis y/o Plano de Ubicación

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 273.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
41º Inc. 14	Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1089, Régimen Temporal Extraordinario de Formalización y Titulación de Predios Rurales	Decreto Supremo	032-2008-VIVIENDA	14/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renuncia de Derechos y Acciones del peticionario"

Código: PE781211DE0

Descripción del procedimiento

Procedimiento que se origina cuando un petitorio minero es formulado por una pluralidad de titulares (pequeño productor minero o productor minero artesanal), pudiendo renunciar cualquiera de ellos al porcentaje de acciones y derechos que le corresponde, con el objetivo que le permita al peticionario minero desprenderse voluntariamente de su porcentaje de acciones y derechos en un petitorio minero, y distribuirlos proporcionalmente entre los demás peticionarios. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de renuncia, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud con firma legalizada del renunciante y de su cónyuge, en su caso. Si la renuncia es formulada por una persona jurídica debe señalar las facultades del firmante, inscritas en los Registros Públicos.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago por derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de tramitación realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 218.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 67.1 del artículo 67, Literales a) y b) del numeral 67.2 del artículo 67 y numeral 67.4 del artículo 67	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-009-Certificado de productor agropecuario"

Código: PA1510DACA

Descripción del procedimiento

Certificado de productor agropecuario

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Constancia expedida por autoridad local, como:
Presidente de Comunidad Campesina o Nativa
Teniente Gobernador, Juez de Paz

3.- Copia del DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)

4.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD)

5.- Recibo de pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Primera Disposición Final Complementaria	Aprueban Reglamento de la Ley N° 27060, Ley que establece la adquisición directa de productos alimenticios del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria a los productores locales	Decreto Supremo	Nº 005-2008-MINDES	06/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Fraccionamiento y División de Concesiones Mineras "

Código: PE781217A7A

Descripción del procedimiento

Procedimiento que otorga al pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA), la posibilidad de dividir o fraccionar el área de la concesión en dos o más concesiones, con fines de ordenamiento y producción. Las concesiones, producto del fraccionamiento o división, tienen la antigüedad del titulo de la concesión original. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga las Resoluciones de las nuevas concesiones, las cuales son de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- La solicitud de división debe presentarse ante el Gobierno Regional competente y cumplir con los siguientes requisitos:
- Indicar la información y presentar la documentación que se exige para el petitorio de una concesión minera, con excepción del Compromiso previo en forma de Declaración Jurada del peticionario.
- Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de la concesión a dividir y el nombre de los derechos mineros que se van a originar con sus respectivas coordenadas UTM WGS84 de las cuadrículas o conjunto de cuadrículas, o poligonales cerradas.
- Indicar la fecha y número de la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

2.- Copia del Certificado negativo de carga y gravámenes que determine si la concesión está o no hipotecada, cesionada o bajo contrato de opción, explotación y, de ser el caso, adjuntar la autorización de sus beneficiarios mediante documento simple.

3.- Copia del plano de la división en coordenadas UTM WGS 84

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Fraccionamiento
Monto - S/ 425.50

División
Monto - S/ 538.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

37 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE

	ENERGÍA Y MINAS	DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 14	Ley del Catastro Minero Nacional	Ley	N° 26615	25/05/1996
Artículo 50, numeral 73.1 del artículo 73, y literales a), b), c), d) y f) del numeral 73.3 del artículo 73	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-10-Levantamiento de Reserva de Dominio o Carga Registral o Contractual de Contratos de Otorgamiento de Tierras Eriazas "

Código: PA151035F4

Descripción del procedimiento

Levantamiento de Reserva de Dominio o Carga Registral o Contractual de Contratos de Otorgamiento de Tierras Eriazas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Copia Literal de Inscripción donde figura la inscripción registral de representación y DNI de su representante

3.- Copia Simple del Contrato

4.- Copia de la Partida Registral, si el contrato esta inscrito.

5.- Copia del plano perimétrico del título archivado de los Registros Públicos correspondiente del predio

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18	Reglamento de la Ley 26505, referida a la inversión privada en el desarrollo de actividades económicas en tierras del territorio nacional y de las comunidades campesinas y nativas	Decreto Supremo	011-97-AG	11/06/1997
-	Aprueba la Ley de Promoción de las Inversiones en el Sector Agrario	Resolución Ministerial	653	01/08/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálica"

Código: PE7812158A4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular minero (pequeño productor minero o productor minero artesanal) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de no metálica a metálica

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe acreditar la representatividad y facultades inscritas en los Registros Públicos del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 327.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-011-Verificación de Tierras Eriazas con Aptitud Agropecuaria de libre disponibilidad del Estado"

Código: PA15107C84

Descripción del procedimiento

Verificación de Tierras Eriazas con Aptitud Agropecuaria de libre disponibilidad del Estado

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Copia Literal de Inscripción donde figura la inscripción registral de representación y DNI de su representante

3.- Plano Perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala 1/25,000

4.- Copia autenticada de la Boleta de Habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del Ingeniero que suscribe el plano.

5.- Certificado de Búsqueda Catastral del Predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral Respectiva.

6.- Constancia de Zonificación expedida por la Municipalidad Provincial correspondiente

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1 y 2	ESTABLECEN PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR DISPONIBILIDAD DE TIERRAS ERIAZAS A EFECTOS DE SU POSTERIOR OTORGAMIENTO A TERCEROS POR LA COPRI	Otros	Resolución Ministerial Nº 518-97-AG	27/12/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de no metálica a metálico de derechos mineros superpuestos a las áreas reguladas por la Ley N° 27015, Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana"

Código: PE781217F9B

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular minero (pequeño productor minero o productor minero artesanal) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de no metálica a metálica.

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 411.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 dias hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	03/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68, y numeral 68.2 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020
Artículo 3	Reglamento de la Ley Especial que Regula el Otorgamiento de Concesiones Mineras en Áreas Urbanas y de Expansión Urbana	Decreto Supremo	N° 008-2002-EM	21/02/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-012-Adjudicación en venta directa de tierras eriazas destinada íntegramente a la actividad agropecuaria"

Código: PA15104E89

Descripción del procedimiento

Adjudicación en venta directa de tierras eriazas destinada integramente a la actividad agropecuaria

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Copia Literal de Inscripción donde figura la inscripción registral de representación y DNI de su representante

3.- Plano de ubicación de acuerdo a la Base Cartográfica de COFOPRI

4.- Plano Perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala

5.- Copia Simple o autenticada de la Boleta de Habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del Ingeniero que suscribe el plano

6.- Certificado de Búsqueda Catastral del Predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral Respectiva.

7.- Constancia Negativa de Expansión Urbana expedida por la Municipalidad correspondiente

8.- Estudio de Factibilidad Técnico y Económico

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 y 5	Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria de la Ley Nº 26505- modificada por la Ley Nº 27887 referida a la venta de tierras habilitadas de los proyectos especiales hidroenergéticos y de irrigación del país.	Decreto Supremo	026-2003-AG	11/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Sustancia de Derecho Minero de metálica a no metálica "

Código: PE781215E5C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un pequeño productor minero (PPM) o productor minero artesanal (PMA) solicita la autorización para cambiar la sustancia de derecho minero. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de cambio de sustancia, la cual es de vigencia indeterminada. El cambio es de metálica a no metálica.

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo los siguientes datos
- Datos generales del titular. Solicitud del titular. En caso la solicitud sea formulada por una persona jurídica debe acreditar la representatividad y facultades inscritas en los Registros Públicos del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 411.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 13 y 14	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	03/06/1992
Literales a) y b) del numeral 68.1 del artículo 68 y numeral 68.3 del artículo 68	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-013-Otorgamiento de Tierras Eriazas en Parcelas de Pequeña Agricultura "

Código: PA1510AE74

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Tierras Eriazas en Parcelas de Pequeña Agricultura

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Copia Literal de Inscripción donde figura la inscripción registral de representación y DNI de su representante

3.- Plano de ubicación de acuerdo a la Base Cartográfica de COFOPRI

4.- Plano Perimétrico y memoria descriptiva suscrito por Ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala

5.- Copia Simple o autenticada de la Boleta de Habilidad profesional emitida por el Colegio de Ingenieros del Perú a favor del Ingeniero que suscribe el plano

6.- Certificado de Búsqueda Catastral del Predio solicitado, otorgado por la Oficina Registral Respectiva.

7.- Constancia Negativa de Expansión Urbana expedida por la Municipalidad correspondiente

8.- Estudio de Factibilidad Técnico y Económico

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 164.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4 y 5	Reglamento de la Segunda Disposición Complementaria de la Ley N° 26505- modificada por la Ley N° 27887 referida a la venta de tierras habilitadas de los proyectos especiales hidroenergéticos y de irrigación del país.	Decreto Supremo	026-2003-AG	11/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Denuncia por Internamiento "

Código: PE7812179F6

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual cualquier persona natural o jurídica que se considere afectada en su derecho, impugna la validez del petitorio minero. Será presentado durante la ejecución de labores propias de concesión o de los trabajos u obras accesorias de un titular de una concesión (pequeño productor minero o productor minero artesanal) que se introduce o invade concesión ajena sin autorización, quedando obligado a paralizar sus trabajos y devolver el valor de los minerales extraídos sin costo alguno, así como pagar una indemnización en caso de daños. El Gobierno Regional efectúa la actuación de pruebas y emite la Resolución que resuelve la denuncia, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:
- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, su DNI, RUC y firma del solicitante.

En caso la denuncia sea formulada por una persona jurídica debe indicar los datos de su representante o apoderado, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar el nombre y código único de la concesión minera afectada y la concesión minera del presunto infractor.
-Indicar los datos de inscripción registral (número de asiento, partida registral y Oficina Registral) de cada una de las concesiones, de ser el caso.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1595.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 141	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 69.1 del artículo 69, literales a), b), c), d) y e) del numeral 69.2 del artículo 69	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Constitución de Sociedad Legal "

Código: PE78121966A

Descripción del procedimiento

Procedimiento que surge respecto a un área supuesta por razón de petitorio, sucesión, transferencia o cualquier otro título, en la que dos o más pequeño productor minero o productor minero artesanal son titulares de concesiones mineras total o parcialmente, con título inscrito. El área superpuesta es una nueva concesión minera, que tomará el nombre de la concesión minera superpuesta más antigua, precedida de la palabra "reducción" y constituirá una sociedad minera de responsabilidad limitada. El plazo de duración de estas sociedades es indefinido. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de constitución de sociedad legal, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Una solicitud conteniendo los siguientes datos:
- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, DNI, RUC y firma de todos los titulares.
En caso el procedimiento sea iniciado por una persona jurídica, debe consignar los datos de su representante, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
- Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas.

Sociedad Legal por pluralidad de titulares
-Datos registrales de la titularidad y los porcentajes de participación de cada uno de los titulares en la partida registral del derecho minero.
- Indicar capital social inicial, número de participaciones en que está dividido, valor de cada participación, cantidad de participaciones que corresponde a cada socio y proponer al gerente.

Sociedad Legal por superposición de área
- Indicar los datos de inscripción registral de las concesiones mineras

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 220.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 53 y 124	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019
Artículo 115 y 186	Texto Único Ordenado de la Ley General de Mineria	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	04/06/1992
Numeral 75.1 del artículo 75, numeral 75.2 del artículo 75 y numeral 77.1 del artículo 77	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Sustitución"

Código: PE78121DA7F

Descripción del procedimiento

Procedimiento que otorga a la empresa o persona natural afectada, el derecho a solicitar la Sustitución del Petitorio Minero, dentro del plazo de noventa días de efectuada la publicación del aviso o de la notificación al nuevo peticionario a que se refiere el Artículo 122 del Texto Único Ordenado de la Ley General de Mineria, esto último cuando se advierta la existencia de otros petitorios o concesiones mineras de pequeño productor minero o productor minero artesanal. El Gobierno Regional efectúa el comparendo o la actuación de pruebas y otorga la Resolución que resuelve la sustitución, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Indicar los nombres, apellidos, domicilio en la capital de la provincia de la sede de la dependencia competente ante quien la presente, DNI, RUC, correo electrónico y firma del solicitante.
En caso el procedimiento sea iniciado por una persona jurídica, debe consignar los datos de su representante, así como la partida registral en la cual se encuentren inscritos en los Registros Públicos las facultades del representante o apoderado firmante de la solicitud.
Indicar la fecha y número de la constancia de pago del derecho de trámite realizado ante la propia entidad o adjuntar la copia de la constancia de pago del derecho de trámite realizado en las instituciones financieras autorizadas

2.- Adjuntar copia de la prueba pertinente

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 459.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

46 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 70.1 del artículo 70, literales a), b), c) y d) del numeral 70.3 del artículo 70	Reglamento de Procedimientos Mineros	Decreto Supremo	N° 020-2020-EM	08/08/2020

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-016-Elaboración de planos y memoria descriptiva para la adjudicación de tierras de Comunidades Campesinas de la Costa a favor de comuneros poseedores y terceros poseedores sin relación"

Código: PA15102F6E

Descripción del procedimiento

Elaboración de planos y memoria descriptiva para la adjudicación de tierras de Comunidades Campesinas de la Costa a favor de comuneros poseedores y terceros poseedores sin relación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)

3.- Acta de Acuerdo de Adjudicación de la Asamblea General de la Comunidad Campesina, debidamente inscrita en la Oficina Registral correspondiente

4.- Plano perimétrico y memoria descriptiva del predio materia de adjudicación a comuneros o terceros posesionarios, suscrito por el ingeniero colegiado habilitado, sobre la base cartográfica del DRA en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala (*)

5.- Plano perimétrico y memoria descriptiva del área remanente suscrito por el ingeniero colegiado habilitado, en coordenadas UTM con su respectivo cuadro de datos técnicos a escala (*)

6.- Copia autenticada de la boleta de habilidad profesional emitida por el CIP a favor del ingeniero que suscribe los planos

7.- Certificado de Búsqueda Catastral del predio materia de adjudicación -Copia literal de la partida registral donde se encuentra inscrito el predio a favor de la Comunidad Campesina

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6 y 8	Ley de Titulación de las Tierras de las Comunidades Campesinas de la Costa	Ley	26845	23/07/1997
-	Contenido de formato de contratos de transferencia de derechos a que se refiere la Ley Nº 26845, Ley de titulación de tierras de las comunidades campesinas de la costa	Decreto Supremo	038-99-AG	07/10/1999
-	Reglamento de organización y funciones del Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural (PETT)	Decreto Supremo	064-2000-AG	12/12/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Solicitud de Clasificación de estudios ambientales"

Código: PE78121720A

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica), cuyo proyecto eléctrico no se encuentre contenido en el Anexo 1 del Reglamento o que, estando contenido, considera que en atención a sus características particulares no le corresponde la categorización asignada, solicita la clasificación de estudios ambientales (EVAP) a fin de que se determine el estudio ambiental a desarrollarse para la implementación de su proyecto. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de clasificación, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso y en formato electrónico de la EVAP, según corresponda, la cual debe contener, como mínimo, lo establecido en el Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA

3.- Una propuesta de clasificación del Estudio Ambiental, de conformidad con las categorías establecidas en el artículo 4 de la Ley del SEIA

4.- Una propuesta de Términos de Referencia para el Estudio Ambiental, cuando corresponda

5.- La descripción de la naturaleza de las actividades de investigación, extracción o colecta de recursos forestales y de fauna silvestre o recursos hidrobiológicos que sean necesarios para elaborar la Línea Base ambiental, así como la información de las especies de flora y fauna del lugar, el área o zona donde se proyecta desarrollar las acciones, el personal involucrado en el levantamiento de la información, información de convenios, permisos o autorizaciones para el proceso de levantamiento de información, y compromiso de conservación y/o rehabilitación de la zona intervenida, cuando corresponda.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2094.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 11 y 13	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la declaración de impacto ambiental"

Código: PE781218D09

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental o Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es la Declaración de Impacto Ambiental.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2074.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, numeral 25.1 del artículo 25 y numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental"

Código: PE78121E357

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (DIA) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es la Declaración de Impacto Ambiental

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2115.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos, numeral 25.1 del artículo 25, numerales 28.1 y 28.2 del artículo 28, artículos 56 y 57 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-019-Constancia de empadronamiento según formato "

Código: PA15101E86

Descripción del procedimiento

Constancia de empadronamiento según formato

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura con indicación de número del código catastral, distrito y provincia donde se ubica el predio

2.- Copia del documento de identidad del solicitante

3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	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	Ley	26505	18/07/1995
-	Reglamento de organización y funciones del Proyecto Especial de Titulación de Tierras y Catastro Rural (PETT)	Decreto Supremo	064-2000-AG	12/12/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado"

Código: PE781212657

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) que genera impactos ambientales negativos moderados. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Estudio Ambiental

3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3349.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25 y 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículo 32 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-020-Reversión a favor del Estado de los Predios Adjudicados a Título Gratuito "

Código: PA1510D97C

Descripción del procedimiento

Reversión a favor del Estado de los Predios Adjudicados a Título Gratuito

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Copia Literal de Inscripción donde figura la inscripción registral de representación y DNI de su representante

3.- Copia Literal de la Partida Registral donde conste la inscripción del predio objeto de reversión o copia del título de propiedad del mismo.

4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley que declara la reversión de predios rústicos al dominio del Estado, adjudicados a titulo oneroso, con fines agrarios, ocupados por Asentamientos Humanos	Ley	28259	26/06/2004
-	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28259	Decreto Supremo	035-2004-AG	30/09/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado"

Código: PE7812157E2

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la modificación del Estudio Ambiental (EIA-sd) para su proyecto eléctrico de generación, transmisión y/o distribución (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico de la modificación del Estudio Ambiental, según corresponda

3.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Resumen Ejecutivo del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Notas:

1.- El Estudio Ambiental al que se hace referencia es el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIA-sd).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3391.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a) del artículo 1 y artículo 14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Numeral 4.1 del artículo 4 y numeral 11.3 del artículo 11	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 6	Decreto Legislativo que modifica la Ley Nº 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	24/04/2017
Artículo 14, literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental,	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numeral 7.1 del artículo 7, numerales 8.1 y 8.2 del artículo 8, artículos 25, 30, numeral 31.1 del artículo 31, artículos 56, 57, 58 y Anexo I	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-021-Reconocimiento de Personería Jurídica de las Comunidades Campesinas"

Código: PA151076D4

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de Personería Jurídica de las Comunidades Campesinas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)

3.- Copia Legalizada (Notario o Juez de Paz) de las siguientes actas de Asamblea General en las que se acuerda:
i. Solicitar la Inscripción precisando el nombre de la Comunidad.
ii. Aprobar el Estatuto de la Comunidad
iii. Elección de la Directiva Comunal

4.- Relación de miembros de la Comunidad – Padrón

5.- Croquis del Territorio Comunal con indicación de linderos y colindantes

6.- Pago por constatación, verificación e inspección CD

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley General de Comunidades Campesinas	Ley	24656	14/04/1987
-	Aprueban Reglamento de la Ley General de Comunidades Campesinas	Decreto Supremo	008-91-TR	15/02/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-022-Deslinde y Titulación del Territorio de Comunidades Campesinas "

Código: PA15107F31

Descripción del procedimiento

Deslinde y Titulación del Territorio de Comunidades Campesinas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)

3.- Copia Literal de la Partida Registral donde conste la Inscripción de la Comunidad y vigencia de poder del representante que solicita el inicio del procedimiento.

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.- Croquis de los predios colindantes y nombres de sus propietarios, en caso hubiere

8.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3 y 4	LEY DE COMUNIDADES CAMPESINAS DESLINDE Y TITULACIÓN DE TERRITORIOS COMUNALES	Ley	24657	14/04/1987

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-023-Reconocimiento e Inscripción de Organizaciones Agrarias"

Código: PA1510F973

Descripción del procedimiento

Reconocimiento e Inscripción de Organizaciones Agrarias

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Copia de escritura pública de constitución y su estatuto.

3.- Copia simple de asamblea general donde acuerdan el aporte voluntario.

4.- Copia de inscripción registral.

5.- Copia del DNI vigente de su representante.
DISTRITAL: Escritura Publica, Ficha Registral, Acuerdo de Aporte
PROVINCIAL: Escritura Publica, Ficha Registral, Acuerdo de Aporte
REGIONAL: Escritura Publica, Ficha Registral, Acuerdo de Aporte

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley de desarrollo y fortalecimiento de organizaciones agrarias	Ley	28062	23/08/2003
-	Reglamento de la Ley de desarrollo y fortalecimiento de organizaciones agrarias	Decreto Supremo	001-2004-AG	11/01/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de Abandono Parcial"

Código: PE78121D753

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de Abandono Parcial con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para abandonar parte de sus instalaciones, infraestructuras y/o áreas intervenidas por su actividad eléctrica (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional). El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono parcial, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.

3.- Cronograma de Actividades de Abandono que comprende una fecha determinada de inicio y culminación de dichas actividades.

Notas:

1.- El Instrumento de Gestión Ambiental complementario al que se hace referencia es el Plan de Abandono Parcial

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2056.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9, numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 42, numeral 43.1 del artículo 43 y artículo 44	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-024-Constancia de inscripción en el registro de organizaciones agrarias"

Código: PA1510BF0F

Descripción del procedimiento

Constancia de inscripción en el registro de organizaciones agrarias

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia del DNI vigente de su representante
DISTRITAL: Escritura Publica, Ficha Registral, Acuerdo de Aporte
PROVINCIAL: Escritura Publica, Ficha Registral, Acuerdo de Aporte
REGIONAL: Escritura Publica, Ficha Registral, Acuerdo de Aporte

3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley de desarrollo y fortalecimiento de organizaciones agrarias	Ley	28062	23/08/2003
-	Reglamento de la Ley de desarrollo y fortalecimiento de organizaciones agrarías.	Decreto Supremo	001-2004-AG	11/01/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de Abandono Total"

Código: PE781210816

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad eléctrica (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de Abandono Total con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para abandonar sus instalaciones, infraestructuras y/o áreas intervenidas debido a la culminación de su actividad eléctrica (Centrales eléctricas con potencia menor o igual a 20 MW, distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW y líneas de transmisión de alcance regional). El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono total, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato o formulario

2.- Un ejemplar impreso o en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental complementario, según corresponda.

3.- Declaración Jurada, mediante la cual se comprometa a presentar, en su debida oportunidad, la Garantía de Fiel Cumplimiento de los compromisos contenidos en dicho Plan.

4.- Declaración jurada de no tener compromisos pendientes con las poblaciones, comunidades u organizaciones sociales dentro del área de influencia del proyecto. En defecto de ello, se puede presentar una declaración jurada que incluya el cronograma de ejecución de los compromisos pendientes.

5.- Cronograma de Actividades de Abandono que comprende una fecha determinada de inicio y culminación de dichas actividades.

Notas:

1.- El Instrumento de Gestión Ambiental complementario al que se hace referencia es el Plan de Abandono total

2.- La Garantía de Fiel cumplimiento se presenta en concordancia con lo dispuesto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2135.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambienta	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Numerales 9.1 y 9.3 del artículo 9 y numeral 24.3 del artículo 24, numeral 25.1 del artículo 25, artículo 36, numeral 37.1 del artículo 37, artículo 38, y artículo 41	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas	Decreto Supremo	N° 014-2019-EM	07/07/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-025-Reconocimiento de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres - CUSCSS"

Código: PA15106AFE

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres - CUSCSS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI del Presidente del CUSCS, Comunidad o Empresa Asociativa.

3.- Ficha registral de Inscripción en Registros Públicos

4.- Copia de Acta de Asamblea de constitución del CUSCSS, con nombres y apellidos de los integrantes, debidamente visados por el Juez, Gobernador y/o Notario de la Jurisdicción Correspondiente

5.- Copia de DNI de integrantes del CUSCS y de los Responsables del Control y Vigilancia

6.- Dos (02) fotos a color, tamaño carné de c/u de los integrantes del CUSCSS y Responsables de Control y Vigilancia

7.- Copia del Título de propiedad del predio del solicitante o documento que acredite la tenencia o posesión legal del área, expedido por la entidad correspondiente

8.- Copia del plano catastral del predio

9.- D.J. que no existe litigio pendiente en el Poder Judicial sobre la propiedad y/o posesión del predio, debidamente suscrito

10.- Copia de la Resolución que aprueba el Plan de Manejo y Conservación de Vicuña y/o guanaco, emitido por el MINAG

11.- Recibo de Pago por Derecho de trámite para reconocimiento del CUSCSS

12.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18 b	Ley General de Comunidades Campesinas	Ley	24656	14/04/1967
-	Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	25495	11/07/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de declaración de impacto ambiental (DIA) para las actividades de hidrocarburos "

Código: PE78121AB97

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la certificación ambiental Categoría I para el desarrollo de sus actividades (Comercialización de combustible líquidos y gas licuado de petróleo (GLP), instalación de establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de gas licuado de petróleo (GLP), grifos, grifos flotantes, grifos rurales, estaciones de servicio, gasocentros-GLP de uso automotor, establecimientos de venta al público de gas natural vehicular (GNV) y plantas envasadoras de GLP) que generan impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Dos (02) ejemplares impresos y en medio electrónico del estudio ambiental.

3.- Información respecto al titular del proyecto, adjuntando los documentos que sustentan su titularidad según el tipo del proyecto.

Notas:

1.- El contenido de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para Establecimientos de Venta al Público de Combustibles Líquidos, Gas Licuado de Petróleo (GLP) para Uso Automotor (Gasocentro), Gas Natural Vehicular (GNV), Gas Natural Comprimido (GNC), Gas Natural Licuado (LNG) y Plantas Envasadoras de GLP, se realizará de acuerdo con lo señalado en la Resolución Ministerial N° 151-2020-MINEM/DM.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2580.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 4	Decreto legislativo que fortalece el funcionamiento de las autoridades competentes en el marco del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental	Decreto Legislativo	N° 1394	06/09/2018
Artículo 11	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículo 13, numerales 19.1, 19.2, 19.3 y 19.4 del artículo 19, 23 y 25	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 039-2014-EM	12/11/2014

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-026-Acreditación de Integrantes de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres CUSCSS "

Código: PA1510E93D

Descripción del procedimiento

Acreditación de Integrantes de los Comités de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos Silvestres CUSCSS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
2.- Resolución de Reconocimiento del Comité de Uso Sustentable de los Camélidos Sudamericanos silvestres
3.- Copia del DNI del Integrante solicitante
4.- Recibo de Pago por Derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18 b	Ley General de Comunidades Campesinas	Ley	24656	14/04/1967
-	Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	25495	11/07/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de plan de abandono parcial para las actividades de hidrocarburos"

Código: PE7812188B7

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o jurídica) solicita la aprobación del Plan de abandono parcial con el objetivo que se le autorice ejecutar las acciones propuestas para dar por concluida parte de su actividad (Grifos, Estaciones de Servicios, Plantas Envasadoras de Gas Licuado de Petróleo-GLP, Gasocentros, Establecimientos de Venta al Público de Gas Natural Vehicular (GNV), Plantas de abastecimiento de Hidrocarburos, Plantas de Lubricantes, Plantas de Refinación y Transformación de Gas Natural existentes con capacidades de procesamiento menor o igual a 15500 BPD y menor o igual a 65 MMPCD respectivamente y Distribución de gas por ducto en zona urbana) y/o abandonar parte de sus instalaciones, áreas y/o lote, a fin de lograr corregir adecuadamente cualquier condición adversa en el ambiente, así como implementar el reacondicionamiento que fuera necesario para dejarla en condiciones apropiadas para su nuevo uso. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del plan de abandono parcial, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de documento nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de registro único de contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).

2.- Copia del recibo de pago, en caso el titular tenga que realizar el pago en otra entidad distinta.

3.- Un (1) ejemplar impreso y en medio electrónico del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario

Notas:

1.- El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo N° 005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2597.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 31	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Literal b) del artículo 14, artículo 101	Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 039-2014-EM	12/11/2014
Literal a) del numeral 29.1 del artículo 29, numerales 57.2 y 57.3 del artículo 57	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N°002-2019-EM	05/01/2019
Artículo 19-A	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículos 98, 99 y 102	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-027-Inscripción en el Cronograma para la captura y esquila de vicuña por chaccu"

Código: PA1510F9AC

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Cronograma para la captura y esquila de vicuña por chaccu

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI del Presidente del CUSCS o del Representante Legal

3.- Copia del documento que acredite la representación legal de ser el caso

4.- Copia del Acta de Asamblea General de la Comunidad con la propuesta de programación de actividades de captura y esquila en el año.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	26496	11/07/1995
5° y 26°	Reglamento de la Ley del régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Decreto Supremo	007-96-AG	09/06/1996
6	Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de Camélidos Sudamericanos - CONACS	Decreto Supremo	037-2006-AG	06/07/2006
2 y 3	Facultan al Ministerio, a través del CONACS, entregar en custodia y usufructo hatos de vicuña y/o guanaco a personas naturales y jurídicas, distintas de comunidades campesinas	Decreto Supremo	053-2000-AG	23/09/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Aprobación de informe técnico sustentatorio (ITS) para las actividades de hidrocarburos "

Código: PE78121505F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual un titular de la actividad de hidrocarburo (persona natural o juridica) solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) tiene como objetivo evaluar los impactos no significativos que pudieran generarse como consecuencia de la modificación (incluyendo planes y programas ambientales), ampliación y/o mejora tecnológica, así como evaluar las medidas de manejo ambiental (medidas de prevención, mitigación, control y corrección) propuestas por los titulares de las actividades de hidrocarburos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del ITS, la cual es de vigencia indeterminada

Requisitos

1.- Formato de solicitud (asunto solicitado/nombre del procedimiento, número del comprobante de pago, dependencia a la cual se dirige la solicitud, apellidos y nombres o razón social, número de Documento Nacional de Identidad (DNI), carné de extranjería o pasaporte, número de Registro Único de Contribuyente (RUC), el número de asiento y partida registral en donde consta inscrito el poder del representante, de ser el caso, teléfono y correo electrónico, domicilio legal, apellidos y nombre del representante legal, domicilio del representante legal, descripción de lo que solicita y documentos que adjunta).

2.- Copia de recibo de pago, en caso que el/la titular tenga que realizar el pago por algún acto procedimental de otra entidad distinta a la Autoridad Ambiental Competente, de acuerdo a lo establecido en el TUPA de las entidades inmersas en el procedimiento administrativo.

3.- Un (1) ejemplar impreso y/o en medio electrónico editable y no editable del Instrumento de Gestión Ambiental Complementario.

Notas:

1.- El numeral 3 del artículo 19-A del Decreto Supremo Nº 005-2021-EM, establece que el plazo de evaluación de los Instrumentos de Gestión Ambiental Complementarios es de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de admitida a trámite la solicitud

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1588.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 0	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 19-A	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículo 40	Decreto Supremo que aprueba la modificación del Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 005-2021-EM	09/03/2021
Artículo 56	Reglamento de Participación Ciudadana para la realización de Actividades de Hidrocarburos	Decreto Supremo	N° 002-2019-EM	05/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-028-Autorización para la captura y esquila de vicuña por chaccu"

Código: PA1510F1FF

Descripción del procedimiento

Autorización para la captura y esquila de vicuña por chaccu

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI del Presidente del CUSCS o del Representante Legal

3.- Copia del documento que acredite la representación legal de ser el caso

4.- Figurar en la Resolución que aprueba el Cronograma de Captura y Esquila

5.- Copia del Acta de Asamblea General que autorice la captura y esquila de vicuñas vivas

6.- Recibo de Pago por Derecho de trámite
Para el caso de personas naturales deberán cumplir con los requisitos precitados y ademas estar inmerso en los alcances del D.S. Nº 053-2000-AG.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	26496	11/07/1995
5° y 26°	Reglamento de la Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies vicuña, guanaco y sus híbridos	Decreto Supremo	007-96-AG	09/06/1996
6°	Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional de Camélidos Sudamericanos - CONACS	Decreto Supremo	037-2006-AG	06/07/2006
2° y 3°	Facultan al Ministerio, a través del CONACS, entregar en custodia y usufructo hatos de vicuña y/o guanaco a personas naturales y jurídicas, distintas de comunidades campesinas	Decreto Supremo	053-2000-AG	23/09/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE78121DFDB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto minero de exploración, explotación o beneficio que genera impactos ambientales negativos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental

Requisitos

1.- Solicitud de certificación ambiental, indicando en ella su propuesta de clasificación

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1270.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 0

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	N° 27651	24/01/2002
Numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	Nº 27446	23/04/2001
Artículos 36, 37, 38, 39, 40 y 41	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-029-Emisión del Registro de Captura y esquila de vicuñas"

Código: PA151082CC

Descripción del procedimiento

Emisión del Registro de Captura y esquila de vicuñas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
2.- Copia de la Resolución de Autorización para la captura y esquila de Vicuña por chaccu.
3.- Copia de DNI del Presidente del CUSCS o del Representante Legal
4.- Copia del documento que acredite la representación legal de ser el caso
5.- Recibo de Pago por Derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 110.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies de vicuña, guanaco y sus híbridos	Ley	26496	11/07/1995
-	Reglamento de la Ley del Régimen de propiedad, comercialización y sanciones por la caza de las especies vicuña, guanaco y sus híbridos	Decreto Supremo	007-96-AG	09/06/1996
2° y 3°	Facultan al Ministerio, a través del CONACS, entregar en custodia y usufructo hatos de vicuña y/o guanaco a personas naturales y jurídicas, distintas de comunidades campesinas	Decreto Supremo	053-2000-AG	23/09/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de los Términos de Referencia para Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración y explotación de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal "

Código: PE78121E9C4

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la ratificación de la clasificación propuesta y la aprobación de los Términos de Referencia del EIAsd de su proyecto minero, con el propósito de determinar los aspectos técnicos a considerar en su estudio ambiental. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de los Términos de Referencia.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de los Términos de Referencia (TdR) del EIAsd

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1192.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

35 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 4.6 del artículo 4	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 37, 39, 42 y 44	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-030-Acreditación como productores de Alpacas y Llamas"

Código: PA15104103

Descripción del procedimiento

Acreditación como productores de Alpacas y Llamas

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI del productor.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

-	Ley que promueve la crianza, producción, comercialización y consumo de camélidos sudamericanos domésticos: alpaca y llama	Ley	28041	25/07/2003
-	Reglamento de la Ley 28041, Ley que promueve la Crianza, Producción, Comercialización y Consumo de los Camélidos Sudamericanos Domésticos Alpaca y Llama	Decreto Supremo	024-2004 -AG	01/07/2004
-	Modifica el Decreto Supremo Nº 024-2004-AG, Reglamento de la Ley Nº 28041, Ley que promueve la Crianza, Producción, Comercialización y Consumo de los Camélidos Sudamericanos Domésticos Alpaca y Llama	Decreto Supremo	032-2004-AG	27/08/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE78121FC98

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos leves. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1204.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambienta	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-031-Emisión de Certificado de Inscripción de Alpacas en el LAI, LAP,LAD, LCP de los Registros Genealógico de Alpacas – RGA "

Código: PA1510847E

Descripción del procedimiento

Emisión de Certificado de Inscripción de Alpacas en el LAI, LAP,LAD, LCP de los Registros Genealógico de Alpacas – RGA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI del productor.

3.- Recibo de Pago por Derecho de trámite por cada tipo de certificado y por animal.
LAI : Libro Abierto de Identificación de alpacas
LAP : Libro Abierto provisional de alpacas
LAD : Libro Abierto definitivo de alpacas
LCP : Libro cerrado o pedigrí de alpacas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4°, 5° y 9°	Ley de promoción del mejoramiento genético y conservación de las razas de camélidos sudamericanos, tiene por objeto impulsar el mejoramiento y preservación de la alpaca y llama, declarándolas recurso genético del Perú	Ley	28350	01/10/2004
-	Reglamento de la Ley de promoción del mejoramiento genético y conservación de las razas de camélidos sudamericanos	Decreto Supremo	022-2005-AG	05/05/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal "

Código: PE781219791

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la certificación ambiental correspondiente para su proyecto minero de exploración, explotación o beneficio que genera impactos ambientales negativos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato.

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2116.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 6 y numeral 11.3 del artículo 11	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículo 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	N° 27651	24/01/2002
Artículos 36, 37, 38, 39, 45, 47, 50, 51 y 52	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Artículo 51	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-032-Concesiones Forestales con Fines no maderables: otros productos del bosque "

Código: PA1510CE33

Descripción del procedimiento

Concesiones Forestales con Fines no maderables: otros productos del bosque

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia literal simple de la inscripción en los Registros Públicos y acreditar representante legal

3.- Copia de DNI y RUC en caso de persona natural.

4.- Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva

5.- Breve descripción del Proyecto a desarrollar, indicando el plazo de vigencia que se solicita para la concesión

6.- Recibo de Pago por Derecho de trámite
OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE
ECO-TURISMO / EDUCACIÓN
PROTECCIÓN / CONSERVACIÓN

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de trámite
Monto - S/ 730.00

Otros productos del bosque
Monto - S/ 36.50

Ecoturismo/Educación
Monto - S/ 182.50

Protección/Conservación
Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	15/07/2001
4°	Otorgamiento de Concesiones de Conservación	Otros	Resolución Ministerial 566-2001-AG	07/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de la Modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) para exploración, explotación y beneficio de Pequeño Productor Minero o Minero Artesanal"

Código: PE7812142C1

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, sea pequeño productor minero o productor minero artesanal, solicita la modificación del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIAsd) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero, los cuales podrían generar nuevos o mayores impactos negativos moderados. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato.

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del estudio ambiental.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1961.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 36, 37, 38 y 39	Reglamento de la Ley de la Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 013-2002-EM	21/04/2002
Literal b) del artículo 18 y artículo 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-037-Otorgamiento de Concesión para Conservación"

Código: PA15103092

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Concesión para Conservación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura.

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva

5.- Dos ejemplares impresos de la Propuesta Técnica, firmados por consultor y/o persona jurídica especializada y registrada en el MINAG para tal fin; y una copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas

6.- Constancia de habilitación del consultor que elabora la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
70,5 y 114	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	04/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación de Plan de cierre de minas de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE781210ACC

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la aprobación del Plan de cierre de minas con el objetivo que se le autorice adoptar las medidas para rehabilitar el área utilizada o perturbada por la actividad minera, a fin que ésta alcance características de ecosistema compatible con un ambiente saludable y adecuado para el desarrollo de la vida y la preservación paisajística. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del Plan de cierre de minas.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Plan de Cierre de Minas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2500.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

160 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 3	Ley que Regula el Cierre de Minas	Ley	N° 28090	14/10/2003
Artículos 8, 12, 13, 37, 38, 39 y 40	Reglamento de la Ley que Regula el Plan de Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 033-2005-EM	15/08/2005
Artículo 16	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	N° 028-2008-EM	27/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-033-Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA), en 2° año de operación en Concesiones Forestales no Maderables; otros productos del bosque "

Código: PA1510A29A

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) y Plan Operativo Anual (POA), en 2° año de operación en Concesiones Forestales no Maderables; otros productos del bosque

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM) Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo y/o dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual, de acuerdo a terminos de referencia aprobados y según corresponda, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuren en los mapas y resultados del inventario forestal.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el PGMF y POA, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.
Haber suscrito el Permiso, Autorización, Contrato de Concesión o de Administración de Bosque Local.

6.- Recibo de pago por Derecho de Trámite
OTROS PRODUCTOS DEL BOSQUE
ECO-TURISMO / EDUCACIÓN
PROTECCIÓN / CONSERVACIÓN

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite
Monto - S/ 365.00

Otros productos del Bosque
Monto - S/ 18.20

Eco-turismo/educación
Monto - S/ 91.20

Protección/Conservación
Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15°	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
89°	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE78121620F

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, en su condición de generador o remediador voluntario, solicita la aprobación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros con el objetivo que se le autorice adoptar medidas que controlen, mitiguen y eliminen, en lo posible, los riesgos y efectos contaminantes de dichos pasivos a la salud de la población, al ecosistema circundante y a la propiedad. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato.

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2260.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

173 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 5, 6 y 7	Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera	Ley	N° 28271	06/07/2004
Artículos 5, 31, 36, literales a. y f. del numeral 37.1 del artículo 37	Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	N° 059-2005-EM	08/12/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-038-Otorgamiento de Contratos de Cesión en Uso a Comunidades Nativas y Campesinas en tierras de aptitud forestal."

Código: PA15108EDC

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Contratos de Cesión en Uso a Comunidades Nativas y Campesinas en tierras de aptitud forestal.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia autenticada de Acta de asamblea que autoriza la solicitud de cesión en uso. Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano perimétrico del área solicitada, señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva

5.- Copia de ficha registral o copia autenticada de titulo de propiedad o copia de resolución de adjudicación de tierras

6.- Dos ejemplares impresos de Propuesta Técnica, firmado por consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el MINAG para tal fin; y una copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

7.- Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 219.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
43	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de cierre de minas de la pequeña minería y minería artesanal"

Código: PE78121B53C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, de propia iniciativa o a solicitud de la autoridad competente, solicita la modificación del Plan de cierre de minas cuando varíen las condiciones legales, tecnológicas u operacionales que afecten las actividades de cierre de un área, labor o instalación minera, o su presupuesto. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la modificación del Plan de cierre de minas.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de la modificación del Plan de Cierre de minas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2511.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

40 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículo 9	Ley que regula el Cierre de Minas	Ley	N° 28090	14/10/2003
Artículos 21, 22 y 23	Reglamento para el Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 033-2005-EM	15/08/2005
Artículo 20	Reglamento para el Cierre de Minas	Decreto Supremo	N° 013-2019-EM	28/05/2019
Artículo 16	Reglamento de Participación Ciudadana en el Subsector Minero	Decreto Supremo	N° 028-2008-EM	27/05/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-039-Autorización de aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo"

Código: PA15102B19

Descripción del procedimiento

Autorización de aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazada en áreas de concesiones para ecoturismo

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Juridica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva

5.- Breve descripción del proyecto a desarrollar

6.- Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente.

7.- En caso de producto forestal no maderable: Dos ejemplares del Plan de Manejo complementario y el Plan Operativo Anual, según términos de referencia aprobados por el MINAG, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una copia en versión digital , incluyendo las coberturas temáticas que figuren en los mapas.
En caso de fauna silvestre: Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo complementario según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura

8.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el colegio profesional respectivo

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
108 y 118	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	04/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros de la Pequeña Minería y Minería Artesanal"

Código: PE78121E81D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros debido a circunstancias sobrevinientes de carácter excepcional que afectan de manera sustantiva las condiciones bajo las cuales el plan fue aprobado, pero sin afectar el plazo máximo para su ejecución ni los objetivos del plan.El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación de la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado de la modificación del Plan de cierre de pasivos ambientales mineros

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 950.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 2	Ley que establece plazos para la evaluación previa de ciertos procedimientos administrativos tramitados ante el Ministerio de Energía y Minas	Ley	N° 27798	26/07/2002
Artículos 39, 40 y 41	Reglamento de Pasivos Ambientales de la Actividad Minera	Decreto Supremo	N° 059-2005-EM	08/12/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-034-Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en Concesiones Forestales Maderables "

Código: PA15109516

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan General de Manejo Forestal (PGMF) en Concesiones Forestales Maderables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos (02) ejemplares impresos del Plan General de Manejo y/o dos (2) ejemplares del Plan Operativo Anual, de acuerdo a terminos de referencia aprobados y según corresponda, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada y registrada ante el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuren en los mapas y resultados del inventario forestal

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el PGMF y POA, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.
Haber suscrito el Permiso, Autorización, Contrato de Concesión o de Administración de Bosque Local.

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite
HASTA 20,000 HECTÁREAS
MAYOR A 20,000 HECTÁREAS

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite
Monto - S/ 547.50

Hasta 20,000 Hectárias
Monto - S/ 365.00

Mayor a 20,000 Hectárias
Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15°	LEY FORESTAL Y DE FAUNA SILVESTRE	Ley	27308	16/07/2000
89°	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de las Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal - IGAFOM"

Código: PE78121E36C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es minero(a) informal y que se encuentre inscrita en el Registro Integral de Formalización Minera, solicita la aprobación del IGAFOM con el propósito de adoptar las medidas ambientales para identificar, controlar, mitigar y/o prevenir los impactos ambientales negativos de la actividad que desarrolla, así como para establecer las medidas de cierre, según corresponda. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del IGAFOM.

Requisitos

1.- Formato del IGAFOM en su aspecto preventivo

2.- Indicar el número de registro de recepción y/o la fecha de presentación del formato del aspecto correctivo.

3.- Formato de no uso de recurso hídrico o de disponibilidad hídrica.

4.- Indicar número de recibo por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1816.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículos 7, 9 y 10	Establecen Disposiciones Reglamentarias para el Instrumento de Gestión Ambiental para la Formalización de Actividades de Pequeña Minería y Minería Artesanal	Decreto Supremo	N° 038-2017-EM	01/11/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-040-Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazadas en concesiones para conservación "

Código: PA15103961

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar actividades de ecoturismo o aprovechamiento de productos no maderables y/o fauna silvestre no amenazadas en concesiones para conservación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Juridica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva

5.- Breve descripción del proyecto a desarrollar

6.- Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente.

7.- En caso de producto forestal no maderable: Dos ejemplares del Plan de Manejo complementario y el Plan Operativo Anual, según términos de referencia aprobados por el MINAG, firmados por un consultor y/o persona juridica especializada registrada en el MINAG para tal fín y una copia en versión digital , incluyendo las coberturas temáticas que figuren en los mapas.
En caso de fauna silvestre: Dos ejemplares del Plan de Manejo complementario según términos de referencia aprobados por el MINAG.

8.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona juridica especializada que elaboran el Plan de Manejo Complementario, expedida por el colegio profesional respectivo

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
123	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Evaluación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) para la modificación de proyectos mineros"

Código: PE781212D54

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica, que es titular minero, solicita la aprobación del Informe Técnico Sustentatorio (ITS) con el propósito de realizar cambios, variaciones o ampliaciones a su proyecto minero de impactos negativos no significativos. El Gobierno Regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de aprobación del ITS.

Requisitos

1.- Solicitud de acuerdo a formato

2.- Un ejemplar impreso y un ejemplar digitalizado del Informe Técnico Sustentatorio (ITS)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://www.regionancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: (043) 426520

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 950.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 426520
Anexo: -
Correo: drenergiayminas@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Artículo 3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
Artículo 4	Aprueban disposiciones especiales para ejecución de procedimientos administrativos, aprobado por Decreto Supremo N° 054-2013-PCM	Decreto Supremo	054-2013-PCM	16/05/2013
Artículo 13	Reglamento de la Ley N°27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
Artículos 38, 124 y numeral 48.1.3 del artículo 48	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	N° 004-2019-JUS	25/01/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-035-Aprobación del Plan de Manejo para la Zafra excepcional "

Código: PA15102D95

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan de Manejo para la Zafra excepcional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura, con carácter de declaración jurada, de ampliación de plazo para transporte de saldos, señalando las especies, volúmenes (para el caso de otros productos del bosque especificar las unidades) a transportar, y las causas que justifican por que no fueron movilizados durante el periodo correspondiente.

2.- Plan de Manejo para la Zafra Excepcional, firmado por un Ing. Forestal y/o persona jurídica especializada debidamente registrado para tal fin

3.- Presentar o haber presentado, dentro de plazos, plan de manejo forestal o plan operativo anual que corresponda.

4.- Para el caso de concesiones forestales maderables, deberán también presentar los documentos que acrediten que al momento de la presentación de la solicitud se encuentran al día, en el pago de su derecho de aprovechamiento y de sus cuotas, si es que se ha acogido a un régimen de refinanciamiento.

5.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera.

6.- Haber suscrito el contrato de concesión forestal correspondiente

7.- Haber suscrito Adenda del Contrato de Concesión para los contratos que no contemplen la zafra.

8.- Constancia de habilitación de los profesionales que elaboran el Plan de Manejo para la Zafra, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
86	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifica el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	033-2003-AG	06/03/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-041-Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables"

Código: PA15108436

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar actividades de ecoturismo en concesiones forestales con fines maderables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Indicar el Numero de Resoluciones que aprueba el PGMF y POA

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo Complementario para Ecoturismo, según Disposiciones Complementarias firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas .

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
113	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-036-Otorgamiento de Concesión para Ecoturismo "

Código: PA151040C4

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Concesión para Ecoturismo

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM) Persona Jurídica, Acreditar representación, inscrita en Reg. Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano perimétrico del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva

5.- Dos ejemplares impresos de Propuesta Técnica conforme a Disposición Complementaria aprobada por MINAG, firmados por consultor registrado en MINAG para tal fin; y una copia digital, incluyendo coberturas temáticas que figuran en los mapas.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
70,5 y 114	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	04/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-042-Modificación del Plan de Manejo de Concesiones para Ecoturismo o Conservación "

Código: PA1510F66F

Descripción del procedimiento

Modificación del Plan de Manejo de Concesiones para Ecoturismo o Conservación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Indicar el Numero de Resoluciones que aprueba el PGMF y POA

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo Modificado, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
63	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-043-Aprobación del Plan Operativo Anual de autorizaciones y Contratos de Concesión Forestal y/o Fauna Silvestre "

Código: PA15108634

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan Operativo Anual de autorizaciones y Contratos de Concesión Forestal y/o Fauna Silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Indicar el Numero de Permiso Autorización o Contrato

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos (02) ejemplares del Plan Operativo Anual, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
86, 89, 128 y 191	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-044-Aprobación del Plan de Manejo Complementario para Autorizar el Aprovechamiento de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesión Forestal Maderables "

Código: PA1510EC96

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan de Manejo Complementario para Autorizar el Aprovechamiento de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesión Forestal Maderables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Indicar el Numero de Contrato y de Resolución que aprueba el Plan General de Manejo Forestal (PGMF)

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo Complementario de fauna silvestre no amenazada, según terminos de referencia aprobados por el MINAG, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
66	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-045-Autorización para el Aprovechamiento de Fauna Silvestre en Concesiones Forestales Maderables "

Código: PA1510D239

Descripción del procedimiento

Autorización para el Aprovechamiento de Fauna Silvestre en Concesiones Forestales Maderables

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Indicar el Numero de Contrato y de Resolución que aprueba el Plan General de Manejo Forestal (PGMF)

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Copia de Resolución emitido por el Ministerio de Agricultura que aprueba el Plan de Manejo Complementario de fauna silvestre amenazada.

5.- Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
66	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-046-Otorgamiento de Concesión de Area para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre"

Código: PA1510B245

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Concesión de Área para manejo y aprovechamiento de fauna silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano Perimétrico /memoria descriptiva suscrito por Ingº colegiado habilitado, en coordenadas UTM con respectivo cuadro de datos técnicos a escala, mas una copia digital

5.- Compromiso de pago de derecho de aprovechamiento correspondiente al recurso a aprovechar.

6.- Breve descripción del proyecto a desarrollar

7.- Relación de profesionales que participan del proyecto adjuntando curriculum vitae que acredite experiencia mínima de tres años en el manejo de fauna silvestre.

8.- Recibo de Pago por Derecho a Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
187 al 190	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-047-Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesiones de Areas para Manejo de Fauna Silvestre"

Código: PA15103BE8

Descripción del procedimiento

Aprobación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesiones de Areas para Manejo de Fauna Silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo de Fauna Silvestre No Amenazada, según términos de referencia aprobados por el MINAG, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fín y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
63	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-048-Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesiones de Áreas para Manejo de Fauna Silvestre"

Código: PA1510FBF4

Descripción del procedimiento

Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Concesiones de Áreas para Manejo de Fauna Silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
indicar el numero de resolución que aprueba el plan de manejo que se pretende modificar.

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo de Fauna Silvestre No Amenazada Modificado, según términos de referencia aprobados por el MINAG, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
63	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-049-Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales "

Código: PA1510D3AB

Descripción del procedimiento

Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de propiedad privada, con fines industriales y comerciales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.-
Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Copia literal de ficha registral (con una antiguedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

5.- Dos ejemplares del Plan Operativo Anual (POA), firmado por un ingeniero forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin; y una copia digital incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan Operativo Anual, expedida por el colegio profesional correspondiente.

7.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite
Hasta 20 hectáreas
Mayor a 20 hasta 100 ha.
Mayor a 100 hasta 500 ha.
Mayor a 500 ha.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite
Monto - S/ 182.50

Hasta 20 hectáreas
Monto - S/ 17.20

Mayor a 20 hasta 100 ha.
Monto - S/ 71.90

Mayor a 100 hasta 500 ha.
Monto - S/ 107.40

Mayor a 500 ha.
Monto - S/ 179.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
125 al 127	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-050-Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas, con fines industriales y comerciales "

Código: PA15109201

Descripción del procedimiento

Permiso para el aprovechamiento forestal en tierras de comunidades nativas o campesinas, con fines industriales y comerciales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Carta de poder de la persona natural que tramita el permiso (con una antigüedad no mayor a seis meses).

3.- Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

4.- Copia legalizada del Acta de Asamblea Comunal que no tenga más de 01 año, donde se acuerde realizar el aprovechamiento forestal, se apruebe el Plan de Manejo forestal presentado, e indique que se tiene conocimiento de la normatividad, impactos ambientales sobre el bosque, beneficios económicos a percibir y responsabilidades administrativas civiles y penales (en caso de contratos o convenios con terceros estos deberán constar en el Acta de Asamblea comunal correspondiente).

5.- Copia legalizada de padrón de asociados (en el caso de contratos o convenios con terceros).

6.- Copia literal de ficha registral de la inscripción en Registros Públicos de los directivos de la Comunidad Campesina o Nativa (con una antiguedad no mayor a seis meses).

7.- Copia legalizada del contrato o convenio con el tercero.

8.- Dos (02) ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un ingeniero forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital , incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas y resultados del inventario forestal.

9.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

10.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

11.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite
Hasta 500 hectáreas
Mayor de 500 a 1000 ha.
Mayor a 1000 ha.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite
Monto - S/ 182.50

Hasta 500 hectáreas
Monto - S/ 17.20

Mayor de 500 a 1000 ha.
Monto - S/ 71.90

Mayor a 1000 ha.
Monto - S/ 143.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
43	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-051-Autorización para el Manejo y Aprovechamiento de Especies de Fauna Silvestre no amenazada en predios privados, Comunidades Nativas o Campesinas incluyendo las áreas cedidas en uso. "

Código: PA1510E98A

Descripción del procedimiento

Autorización para el Manejo y Aprovechamiento de Especies de Fauna Silvestre no amenazada en predios privados, Comunidades Nativas o Campesinas incluyendo las áreas cedidas en uso.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Carta poder a favor de la persona natural que tramita el permiso (con antigüedad no mayor a seis meses). DNI vigente

3.- Dos (2) ejemplares impresos del Plan de Manejo, según términos de referencia, firmados por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura para tal fin; y una (01) copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

4.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

5.- Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses) o copia autenticada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente.

7.- Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal donde se acuerde realizar el manejo y aprovechamiento de fauna silvestre (en caso de comunidades nativas o campesinas), que no tenga una antigüedad mayor a un (01) año.

8.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite
Hasta 500 hectáreas
Mayor de 500 a 1000 ha.
Mayor de 1000 ha.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite
Monto - S/ 182.50

Hasta 500 hectáreas
Monto - S/ 17.20

Mayor de 500 a 1000 ha.
Monto - S/ 71.90

Mayor de 1000 ha.
Monto - S/ 143.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
187	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-052-Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Tierras de Comunidades Nativas o Campesinas y Predios Privados "

Código: PA1510A48A

Descripción del procedimiento

Modificación del Plan de Manejo de Fauna Silvestre no Amenazada en Tierras de Comunidades Nativas o Campesinas y Predios Privados

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
indicar el numero de resolución que aprueba el plan de manejo que se pretende modificar.

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo de Fauna Silvestre No Amenazada Modificado, según términos de referencia aprobados por el MINAG, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- En Comunidades: Copia autenticada del Acta de Asamblea Comunal (en caso de comunidades nativas y/o campesinas) donde se acuerde realizar la modificación al plan de manejo aprobado.

7.- En Comunidades: Carta poder de la persona natural que tramita el permiso (con antigüedad no mayor a seis meses).

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
63	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-053-Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados "

Código: PA15109BE3

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en predios privados

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

5.- Dos ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin; y una copia digital.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
70,5 y 114	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-054-Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en Comunidades Nativas y Campesinas."

Código: PA15109D11

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de permiso para realizar actividades de ecoturismo en Comunidades Nativas y Campesinas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
Carta poder a favor de la persona natural que tramita el permiso (con antigüedad no mayor a seis meses).

2.- Copia literal de ficha registral y vigencia del poder del representante legal (con antigüedad no mayor a 6 meses), expedidos por los Registros Públicos.

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Copia literal de la ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

5.- Dos ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin; y una copia digital.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH

	DE AGRICULTURA	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
117	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-055-Autorización de aprovechamiento de Componentes Silvestres de la Flora Terrestre y Acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado con fines comerciales o industriales."

Código: PA151074EA

Descripción del procedimiento

Autorización de aprovechamiento de Componentes Silvestres de la Flora Terrestre y Acuática emergente, en predios de propiedad privada, comunal o tierras del Estado con fines comerciales o industriales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plano de ubicación del área señalando las coordenadas UTM y memoria descriptiva.

5.- Dos ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin; y una copia digital. En caso que la superficie fuese mayor a 5 ha.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

7.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

8.- Declaración Jurada sobre el aprovechamiento del recurso, en caso su extensión no exceda de cinco (05) hectáreas.

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
142 al 144	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna.	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-056-Autorización de aprovechamiento de Productos Forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales."

Código: PA15100C67

Descripción del procedimiento

Autorización de aprovechamiento de Productos Forestales diferentes a la madera en asociaciones o formaciones vegetales cultivadas, con fines comerciales o industriales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Plan de Manejo, firmado por Ingeniero Forestal y/o Persona Jurídica especializada, registrada en el MINAG, para tal fin.

5.- Dos ejemplares del Plan de Manejo, firmado por un profesional y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin; y una copia digital. En caso que la superficie fuese mayor a 5 ha.

6.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales de la persona jurídica especializada que elaboran la Propuesta Técnica, expedida por el Colegio Profesional correspondiente.

7.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento.

8.- Acta de Asamblea General donde se acuerda el aprovechamiento forestal en caso de Comunidades.

9.- Titulo de Propiedad o Documento que acredite la tenencia de legal de las tierras, en caso de predios privados.

10.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 730.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
145	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-057-Autorización de aprovechamiento de arboles y arbustos muertos por causas naturales. "

Código: PA1510D0BC

Descripción del procedimiento

Autorización de aprovechamiento de arboles y arbustos muertos por causas naturales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Juridica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
125	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-058-Autorización para de aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompevientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada. "

Código: PA1510E2A2

Descripción del procedimiento

Autorización para de aprovechamiento con fines comerciales y/o industriales de productos forestales provenientes de plantaciones en cortinas rompevientos, cercos vivos, linderos, especies forestales establecidas en sistemas agroforestales y otros sistemas similares en predios de propiedad privada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Carta de compromiso de pago por derecho de aprovechamiento correspondiente.

5.- Copia literal de ficha registral (con una antigüedad no mayor a seis meses), copia autenticada de titulo de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área, expedido por la entidad competente.

6.- Plano de ubicación del área.

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 273.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
135	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-059-Modificación del Plan de Manejo de Concesiones, Permisos y Autorizaciones Forestales (Excepto los que tienen procedimiento específico)"

Código: PA15102223

Descripción del procedimiento

Modificación del Plan de Manejo de Concesiones, Permisos y Autorizaciones Forestales (Excepto los que tienen procedimiento específico)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Indicación de Resolución que Aprueba el Plan de Manejo

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo Modificado, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una copia digital, incluyendo las coberturas temáticas que figuran en los mapas.

5.- Constancia de habilitación del consultor o de la persona jurídica especializada que elaboran el Plan de Manejo, expedida por el colegio profesional correspondiente

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite
Hasta 500 hectáreas
Mayor de 500 a 5000 ha.
Mayor de 5000 ha.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite
Monto - S/ 547.50

Hasta 500 hectáreas
Monto - S/ 107.40

Mayor de 500 a 5000 ha.
Monto - S/ 215.90

Mayor de 5000 ha.
Monto - S/ 503.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Teléfono: 043-421591043-422024 Anexo: - Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
58, 62 y 63	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001
-	Modifican Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	048-2006-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-060-Autorización de Proyecto de Zoocriadero"

Código: PA15109E83

Descripción del procedimiento

Autorización de Proyecto de Zoocriadero

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo Preliminar , según los términos de la referencia, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin.

5.- Documentos que acrediten la tenencia legal del área del proyecto zoocriadero.

6.- Curriculum Vitae del profesional responsable de la ejecución del plan de Manejo del Zoocriadero

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
177 y 178	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-061-Autorización de Funcionamiento de Zoocriadero "

Código: PA151012AE

Descripción del procedimiento

Autorización de Funcionamiento de Zoocriadero

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Juridica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Relación de Personal Profesional y Técnico del Zoocriadero

5.- Plan Operativo Anual, según términos de la referencia, firmado por un consultor en fauna silvestre debidamente registrado

6.- Carta Notarial de Compromiso de mantener el plantel reproductor solicitado.
Vertebrados (Plantel Reproductor de hasta 100 especímenes)
Vertebrados (Plantel Reproductor de mayor a 100 especímenes)
Invertebrados

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite
Monto - S/ 273.70

Vertebrados (Plantel Reproductorde hasta 100 especimenes)
Monto - S/ 91.20

Vertebrados (Plantel Reproductorde mayor a 100 especimenes)
Monto - S/ 182.50

Invertebrados
Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
176 y 179	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-062-Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoocriadero dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional, dentro de los 30 días calendarios previos a su ejecución "

Código: PA1510AE1C

Descripción del procedimiento

Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoocriadero dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional, dentro de los 30 días calendarios previos a su ejecución

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el Zoocriadero

5.- Plan de Manejo, según términos de la referencia, firmado por un consultor en fauna silvestre debidamente registrado.

6.- Recibo de pago por derecho de Trámite :
Vertebrados (Plantel Reproductor de hasta 100 especímenes)
Vertebrados (Plantel Reproductor de mayor a 100 especímenes)
Invertebrados

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite
Monto - S/ 182.50

Vertebrados (Plantel Reproductor de hasta 100 especímenes)
Monto - S/ 54.70

Vertebrados (Plantel Reproductor de mayor a 100 especímenes)
Monto - S/ 91.20

Invertebrados
Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
184	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-063-Aprobación del Proyecto de Zoológico "

Código: PA151009B6

Descripción del procedimiento

Aprobación del Proyecto de Zoológico

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Juridica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo, según los términos de la referencia, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una copia digital.

5.- Documentos que acrediten la tenencia legal del área del proyecto zoocriadero.

6.- Curriculum Vitae del profesional acreditado técnico del Zoologico

7.- Estudio de Factibilidad Técnico y Económico

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 dias hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
198	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-064-Autorización de Funcionamiento de Zoológico "

Código: PA15108E29

Descripción del procedimiento

Autorización de Funcionamiento de Zoológico

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Relación de Personal Profesional y Técnico del Zoológico.

5.- Plan Operativo Anual, según términos de la referencia, firmado por un consultor en fauna silvestre debidamente registrado

6.- Carta Notarial de Compromiso de mantener el plantel reproductor solicitado.

7.- Recibo de pago por derecho de Trámite :
Vertebrados (Colección hasta 100 especímenes)
Vertebrados (Colección mayor a 100 especímenes)
Invertebrados

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite
Monto - S/ 182.50

Vertebrados (Colección hasta 100 especímenes)
Monto - S/ 91.20

Vertebrados (Colección mayor a 100 especímenes)
Monto - S/ 182.50

Invertebrados
Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
200	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-065-Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional"

Código: PA151078DD

Descripción del procedimiento

Autorización para ampliación o cambio de ubicación de zoológico dentro del ámbito del mismo Gobierno Regional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el Zoológico

5.- Plan de Manejo, según términos de referencia, firmado por un consultor en fauna silvestre debidamente registrado. En caso de incorporar nuevas especies o ampliación de infraestructura

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite
Vertebrados (Colección hasta 100 especímenes)
Vertebrados (Colección de mayor a 100 especímenes)
Invertebrados

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite
Monto - S/ 182.50

Vertebrados (Colección hasta 100 especímenes)
Monto - S/ 54.70

Vertebrados (Colección de mayor a 100 especímenes)
Monto - S/ 91.20

Invertebrados
Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
200	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-066-Aprobación del Proyecto del Centro de Rescate de Especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre"

Código: PA15107E41

Descripción del procedimiento

Aprobación del Proyecto del Centro de Rescate de Especies no amenazadas y centro de custodia temporal de fauna silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Dos ejemplares del Plan de Manejo, según los términos de la referencia, firmadas por un consultor y/o persona jurídica especializada registrada en el MINAG para tal fin y una copia digital del plan.

5.- Documentos que acrediten la tenencia legal del área del del centro de rescate o centro de custodia temporal.

6.- Curriculum V. del profesional responsable que acredite experiencia mínima de 2 años en el manejo de fauna silvestre y la relación de profesionales que formaran parte del centro de rescate.

7.- Estudio de Factibilidad Técnico y Económico

8.- Programa de Capacitación de Personal involucrado en la conducción del centro, tomando en consideración la o las especies objeto del programa de conservación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
209 al 212	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-067-Autorización de Funcionamiento de Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada "

Código: PA1510CA75

Descripción del procedimiento

Autorización de Funcionamiento de Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Relación de Personal Profesional y Técnico del Centro de Rescate o de Custodia Temporal

5.- Plan Operativo Anual, según términos de la referencia, firmado por un consultor en fauna silvestre debidamente registrado

6.- Carta Notarial de Compromiso de mantener el plantel reproductor solicitado.(para el caso de centros de rescate)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

-

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
211 al 213	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-068-Autorización para ampliación o cambio de ubicación del Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional"

Código: PA15105C28

Descripción del procedimiento

Autorización para ampliación o cambio de ubicación del Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal de fauna silvestre no amenazada dentro del ámbito del Gobierno Regional

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera

4.- Documento que acredite la tenencia legal del área para el Centro de Rescate o del Centro de Custodia Temporal, en caso de cambio de ubicación.

5.- Plan de Manejo, según términos de la referencia, firmado por un consultor en fauna silvestre debidamente registrado. En caso de incorporar nuevas especies o ampliación de infraestructura

6.- Para el caso de cambio de ubicación: Copia de certificado de compatibilidad de uso de Funcionamiento o Licencia expedida por la municipalidad correspondiente. En el caso de comunidades nativas, campesinas y concesiones forestales se encuentran en zonas rurales se presentará una Declaración Jurada sobre compatibilidad de uso de área.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
213	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-069-Autorización de donación, adquisición o entrega de custodia temporal de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate."

Código: PA151022B7

Descripción del procedimiento

Autorización de donación, adquisición o entrega de custodia temporal de especímenes de fauna silvestre no amenazada a favor de centros de rescate.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) en caso se requiera
Indicación de Resolución que Aprueba el Plan de Manejo del Centro de Rescate

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
215	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-070-Otorgamiento de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales por el periodo de un (01) año "

Código: PA1510984F

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales por el periodo de un (01) año

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
3.- Rendir la evaluación correspondiente ante el ATFFS
4.- Dos (02) Fotografías tamaño Carnet

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
232, 233 y 239	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-071-Otorgamiento de Duplicado de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales"

Código: PA1510136E

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de Duplicado de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
3.- Una (01) Fotografía tamaño Carnet
4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
125	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-072-Autorización de Caza y/o Captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza Comercial , por un periodo de hasta 60 días calendario"

Código: PA15100B0B

Descripción del procedimiento

Autorización de Caza y/o Captura con fines comerciales de fauna silvestre de acuerdo al Calendario de Caza Comercial , por un periodo de hasta 60 días calendario

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
3.- Poseer Licencia de Caza Comercial
4.- Plan de caza o captura, según términos de referencia aprobados por el Ministerio de Agricultura
5.- Carta de compromiso de pago por concepto de derecho de aprovechamiento
6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
223, 232 y 241	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-073-Renovación de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales por el periodo de un (01) año "

Código: PA1510C68E

Descripción del procedimiento

Renovación de Licencia de Caza y/o Captura de Fauna Silvestre de Alcance Regional con fines Comerciales por el periodo de un (01) año

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
3.- Rendir la evaluación correspondiente ante el ATFFS
4.- Una (01) Fotografía tamaño Carnet
5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
232, 233 y 239	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-074-Otorgamiento de la Guia de Transporte Forestal "

Código: PA15103D1D

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de la Guía de Transporte Forestal

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por Derechos de Aprovechamiento

4.- Canon de Forestación para productos extraídos al amparo del Decreto Ley 21147 y D.U 35-2002
(Excepto los productos importados, provenientes de plantaciones, subastas o transferencias y los productos forestales cuyos derechos hayan sido cancelado anteriormente)

5.- Guía de Transporte Forestal anterior, Guía de remisión, lista de productos (trozas, piezas de madera, etc.), factura y/o boleta; según corresponda

6.- Recibo por Pago por Derecho de Trámite
Productos Forestales Maderables
Leña y Carbón
Productos Forestales No Maderables

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Por derecho de Trámite
Monto - S/ 54.70

Productos Forestales Maderables
Monto - S/ 18.20

Leña y Carbón
Monto - S/ 14.10

Productos Forestales No Maderables
Monto - S/ 14.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
318 y 320	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-075-Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva)"

Código: PA1510D138

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de la Guía de Transporte de Fauna Silvestre (a excepción de especímenes provenientes de caza deportiva)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por Derechos de Aprovechamiento, cuando corresponda

4.- Documento que acredite la tenencia legal de los especímenes, productos o subproductos de fauna silvestre.

5.- Copia simple de certificado de identificación taxonómica (en caso de invertebrados)

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
318	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-076-Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en Bosques de Producción a personas naturales y jurídicas interesadas a acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un periodo de hasta de un (01) año."

Código: PA1510A13C

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar estudios sobre el potencial productivo en Bosques de Producción a personas naturales y jurídicas interesadas a acceder a concesiones forestales con fines maderables, por un periodo de hasta de un (01) año.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo.

4.- Compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33 y 34	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
82	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-077-Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional , por un periodo de hasta de un (01) año."

Código: PA1510430E

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar estudios e investigaciones para el desarrollo de actividades productivas distintas a la forestal en áreas conformantes del Patrimonio Forestal Nacional , por un periodo de hasta de un (01) año.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Plan de estudios firmado por tutor o profesional habilitado en colegio profesional respectivo.

4.- Compromiso de efectuar únicamente las actividades autorizadas.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33 y 34	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
78	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Legislativo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-078-Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación"

Código: PA151027CA

Descripción del procedimiento

Renovación de plazo de concesión de reforestación o forestación

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Indicando el número de contrato de concesión

3.- Recibo de Pago por Derecho de Tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
294	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-079-Autorización para cesión de posición contractual de las concesiones de forestación y reforestación."

Código: PA15101B4A

Descripción del procedimiento

Autorización para cesión de posición contractual de las concesiones de forestación y reforestación.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Indicando el número de contrato de concesión

3.- Compromiso de aceptación del cedido.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
28	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
296	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-080-Registro de Plantaciones Forestales, en tierras de Propiedad Privada "

Código: PA1510B5CA

Descripción del procedimiento

Registro de Plantaciones Forestales, en tierras de Propiedad Privada

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Croquis de ubicación indicando área de la plantación.

4.- Plan de Establecimiento y Manejo Forestal o Plan de Manejo, firmado por un Ing. Forestal y/o persona jurídica especializada registrada en el Ministerio de Agricultura.

5.- Constancia de habilitación del consultor o los profesionales a cargo de la elaboración del Plan de Manejo.

6.- Copia legalizada del título de propiedad o documento que acredite la tenencia legal del área.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8 y 130	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001









Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-081-Inscripción en el Registro de Aves de Presa Autorización de Tenencia"

Código: PA15109B3C

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro de Aves de Presa
Autorización de Tenencia

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Copia autenticada de la Boleta o factura de un zoocríadero, concesiones o autorización de extracción; acta de entrega de centro de custodia temporal otorgada por el Ministerio de Agricultura; o permiso de importación, exportación o re-exportación, según corresponda.

5.- Certificado de identificación taxonómica o constancia de nacimiento expedido por zoocríadero autorizado.

6.- Certificado Veterinario de Salud vigente.

7.- Fotografía reciente del ave (con fecha de toma impresa).

8.- Copia de Licencia de Cetrería, de ser el caso.

9.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
246 a 249	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-082-Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el período de dos (02) años"

Código: PA15101181

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el período de dos (02) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Contar con autorización vigente para el funcionamiento de deposito y/o establecimiento comercial de fauna silvestre

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-083-Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el período de dos (02) años"

Código: PA15103A2E

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes y Exportadores de Fauna Silvestre, por el período de dos (02) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura
2.- Autorización vigente para el funcionamiento de deposito y/o establecimiento comercial de fauna silvestre
3.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8 y 301	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-084-Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el período de dos (02) años"

Código: PA15108F87

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el período de dos (02) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Contar con autorización vigente para el funcionamiento del establecimiento comercial

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

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

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-085-Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el período de dos (02) años"

Código: PA1510B468

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro de Comerciantes Exportadores de Productos Forestales, por el período de dos (02) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
8	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-086-Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona) "

Código: PA15103149

Descripción del procedimiento

Registro de ejemplares de fauna silvestre mantenidos como mascotas (máximo 2 especímenes por persona)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Juridica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Copia autenticada de la boleta o factura, según corresponda, de un zoocríadero, concesión o autorización de fauna silvestre establecimiento comercial o permiso de importación.

4.- Guía de transporte de fauna silvestre para el caso de especímenes provenientes del Calendario de Caza Comercial.

5.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) de ser el caso.

6.- Para el caso de centros de custodia temporal, acta de entrega del Gobierno Regional a persona natural.

7.- Fotografía reciente de mascota (con fecha impresa).

8.- Certificado Veterinario de Salud Vigente.

9.- Certificado de identificación taxonómica o constancia de nacimiento expedido por profesional registrado para tal fin.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
161, 220 y 221	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-087-Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreasde manejo de fauna silvestre autorizados por un período de dos años "

Código: PA1510DD00

Descripción del procedimiento

Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un período de dos años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Adjuntar curriculum vitae de los profesionales que acredite experiencia mínima de dos (2) años en manejo de fauna silvestre. (Biólogos, Médico Veterinario, Zootecnista), debidamente habilitados.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
172 y disp. complementaria	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-088-Renovación de Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluaciónde especímenes de especies de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreasde manejo de fauna silvestre autorizads por un período de dos años "

Código: PA15104C08

Descripción del procedimiento

Renovación de Registro de Empresas e Instituciones de Mercado, Monitoreo y Evaluación de especímenes de especies de fauna silvestre en zoocriaderos, zoológico, centros de rescate, centros de custodia temporal y áreas de manejo de fauna silvestre autorizados por un período de dos años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Adjuntar curriculum vitae de los profesionales que acredite experiencia mínima de dos (2) años en manejo de fauna silvestre. (Biólogos, Médico Veterinario Zootecnista), debidamente habilitados.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
172 y disp. complementaria	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-089-Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años "

Código: PA1510EFEF

Descripción del procedimiento

Registro de especímenes taxidermizados de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Guía de Transporte Forestal anterior, boleta o factura de un zoocriadero, área de manejo o centro de custodia temporal autorizado, o permiso de importación, exportación o reexportación; según corresponda

5.- Certificado de identificación taxonómica expedido por un Biólogo Titulado.

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
161 y 3° disp. complementaria	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-090-Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años "

Código: PA1510E032

Descripción del procedimiento

Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Curriculum Vitae del personal responsable

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
169	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-091-Renovación de Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años "

Código: PA15109AD7

Descripción del procedimiento

Renovación de Registro de personas naturales o jurídicas que desarrollan actividades de osteoplastia con especímenes de fauna silvestre por un periodo de dos (2) años

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Curriculum Vitae del personal responsable (si hubo cambios)

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
169	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-092-Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus y otras especíes ornamentales de flores silvestres para comercialización por periodo de tres años. "

Código: PA151016FB

Descripción del procedimiento

Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus y otras especíes ornamentales de flores silvestres para comercialización por periodo de tres años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Plan de Producción.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
279 y 280	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-093-Renovación de Inscripción en el Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus y otras especies ornamentales de flores silvestres para comercialización por periodo de tres años. "

Código: PA15102D57

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro de viveros y/o laboratorios de cultivo in vitro, especializados en bromelias, cactus y otras especies ornamentales de flores silvestres para comercialización por periodo de tres años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Plan de Producción Actualizado

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
279 y 280	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-094-Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por un periodo de dos (2) años."

Código: PA15105300

Descripción del procedimiento

Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre, por un periodo de dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Copia de certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente. (a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada).

5.- Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del Propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por lineas de productos de ser el caso; disposición de la planta.

6.- Presentación de libro de operaciones. Croquis de ubicación

7.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20 y 21	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-095-Autorización para ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre."

Código: PA1510A63E

Descripción del procedimiento

Autorización para ampliación de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84º del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Copia de certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente. (a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada).

5.- Memoria descriptiva que deberá incluir: Generales de Ley del Propietario, y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por lineas de productos de ser el caso; disposición de la planta.

6.- Presentación de libro de operaciones.

7.- Croquis de ubicación.
Indicar Resolución de la Autorización que desea ampliar

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307, 3	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-096-Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ambito del Gobierno Regional. "

Código: PA1510649E

Descripción del procedimiento

Autorización para el traslado de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre, dentro del ambito del Gobierno Regional.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Copia de certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o licencia expedida por la municipalidad correspondiente. (a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada).

5.- Memoria descriptiva de la nueva ubicación, que incluye: Generales de Ley de Propietario y empresa privada o comunal; productos forestales y de fauna silvestre a comercializar, área y capacidad de la planta instalada, maquinaria, equipo y herramientas; mercado del producto; monto de la inversión fija; capital de trabajo y fuente de financiamiento; número de trabajadores que laboran, abastecimiento de materia prima, diagrama de flujo por lineas de productos de ser el caso; disposición de la planta.

6.- Presentación de libro de operaciones.

7.- Croquis de ubicación.

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591 043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307, 1	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-097-Renovación de Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre."

Código: PA15109DCA

Descripción del procedimiento

Renovación de Autorización para el funcionamiento de talleres y plantas de transformación de productos forestales y de fauna silvestre.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Presentación de libro de operaciones.
(a excepción de comunidades nativas, comunidades campesinas y concesiones forestales que se encuentran en zonas rurales debidamente justificado como Declaración Jurada).

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307, 1	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-098-Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre"

Código: PA151042A7

Descripción del procedimiento

Cesión en uso de tierras para el establecimiento, ampliación o traslado de talleres y plantas de transformación primaria de productos forestales y de fauna silvestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Copia de expediente técnico o estudio de factibilidad técnico-económico de la planta de transformación a establecerse

5.- Plano de ubicación y memoria descriptiva del área solicitada.

6.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
307, 3	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-099-Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos (2) años. "

Código: PA15100146

Descripción del procedimiento

Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos (2) años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD), de ser el caso.

4.- Copia de la licencia de funcionamiento o certificado de compatibilidad de uso de funcionamiento o Declaración Jurada, en caso de Comunidades Campesinas y Conseciones forestales que se encuentren en zonas rurales.

5.- Copia de Comprobantes de Información Registrada (SUNAT)

6.- Presentación de libro de operaciones.

7.- Croquis de ubicación.

8.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
314	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRA-100-Renovación de Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos años. "

Código: PA151058DD

Descripción del procedimiento

Renovación de Autorización para el funcionamiento de depósitos, centros de acopio y/o establecimientos comerciales de especímenes y productos forestales y de fauna silvestre al estado natural y con transformación primaria, por el periodo de dos años.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Agricultura

2.- Copia de DNI (Articulo 84° del D.S. 015-98-PCM)
Persona Jurídica, Acreditar su representación, inscrita en Registros Públicos, vigente y DNI de su representante

3.- Pago por constatación, verificación o inspección. (CD) de ser el caso.

4.- Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento.

5.- Recibo de Pago por Derecho de Trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421591043-422024
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL AGRARIA - DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31	Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Ley	27308	16/07/2000
314	Aprueban el Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre	Decreto Supremo	014-2001-AG	09/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-002-Recurso Impugnativo"

Código: PA1510715A

Descripción del procedimiento

Recurso Impugnativo

Requisitos

1.- Solicitud
2.- Escrito refrendado por Abogado Letrado en ejercicio
3.- Nuevas pruebas instrumentales que sustenten la impugnación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
208 y 209	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-003-Creación y autorización de funcionamiento de Institutos y escuelas de Educación Superior Públicos y Privados"

Código: PA151021BB

Descripción del procedimiento

Creación y autorización de funcionamiento de Institutos y escuelas de Educación Superior Públicos y Privados

Requisitos

1.- Solicitud de Creación o Autorización de Funcionamiento (según corresponda) dirigida al Ministerio de Educación, presentada en la Dirección Regional de Educación correspondiente

2.- Proyecto Institucional, de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación:
Justificación del Proyecto de desarrollo institucional conforme a los lineamientos y normas nacionales y las necesidades regionales, o nacionales a través del estudio del mercado laboral.
Planes de Estudio de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar.
Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas, equipamiento y materiales educativos, según los estándares vigentes. El proyecto deberá contener:
* Memoria Descriptiva, planos de ubicación (1/500) y Planos de distribución (1/100), expedidos por ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en original)
* Acta e informe de Verificación de Infraestructura, emitida por la DRE
* Copia autenticada de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedida por la instancia correspondiente.
* Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación, expedida por la Municipalidad Correspondiente.
* Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionario.

3.- Comprobante de Pago (en caso de privados).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	MINISTRO DE EDUCACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN	PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA - PRESIDENCIA DE LA

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
7, 8 y 10	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
2	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-04-Autorización para nuevas carreras o programas incluyendo las de carácter experimental de los institutos y escuelas de educación superior públicos y privados"

Código: PA1510031E

Descripción del procedimiento

Autorización para nuevas carreras o programas incluyendo las de carácter experimental de los institutos y escuelas de educación superior públicos y privados

Requisitos

1.- Solicitud de Autorización para nuevas carreras o programas, dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada en la Dirección Regional de Educación correspondiente; suscrita por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicos

2.- Proyecto de Carrera de acuerdo a los formatos y guías aprobados por el Ministerio de Educación, conteniendo:
Justificación del Proyecto de la Nueva Carrera o Programa sustentado en un estudio de oferta y demanda del mercado laboral
Planes de Estudio de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar.
Relación de Personal Docente idóneo y disponible según las carreras o programas solicitados
Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas, equipamiento y materiales educativos, según los estándares vigentes. El proyecto deberá contener:
* Memoria Descriptiva, planos de ubicación (1/500) y Planos de distribución (1/100), expedidos por ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en original)
* Acta e informe de Verificación de Infraestructura, emitida por la DRE
* Copia autenticada de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedida por la instancia correspondiente.
* Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación, expedida por la Municipalidad Correspondiente.
* Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionario.

3.- Comprobante de Pago (sólo privados)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	MINEDU-DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL - MINEDU-DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL	MINISTRO DE EDUCACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-005-Revalidación de autorización institucional y de carreras profesionales y programas de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados"

Código: PA1510081D

Descripción del procedimiento

Revalidación de autorización institucional y de carreras profesionales y programas de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados

Requisitos

1.- Solicitud de Revalidación de Autorización Institucional y de Carreras Profesionales y Programas dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, en la Dirección Regional de Educación correspondiente; suscrita por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicos.

2.- Formato de Revalidación Institucional y de carreras de Educación Superior, aprobado por el Ministerio de Educación, debidamente llenado y suscrito por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General en caso de Institutos de Educación Superior Públicos, adjuntando la documentación solicitada.

3.- Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela.

4.- Comprobante de Pago (en caso de privados)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	MINEDU-DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL - MINEDU-DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y TÉCNICO PROFESIONAL	MINISTRO DE EDUCACIÓN - MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-006-Ampliación de metas atención de institutos de educación superior públicos y privados"

Código: PA1510F054

Descripción del procedimiento

Ampliación de metas atención de institutos de educación superior públicos y privados

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de Educación Superior y Técnico Profesional, presentada an la Dirección Regional de Educación correspondiente; suscrita por el propietario (en caso de Privados) o por el Director General (en caso de Públicos)

2.- Información sobre ampliaciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario, según formato establecido por el Ministerio de Educación.

3.- Constancia de no tener observaciones en su gestión pedagógica e institucional, emitida por la instancia que realizó la última supervisión (MED-DRE) según formato del MED.

4.- Contar con la disponibilidad presupuestaria para el número de secciones cuya ampliación se solicite, en caso de Institutos y Escuelas Públicos.

5.- Contar con las nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación del rendimiento académico, visada por la DRE.

6.- Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela y del dispositivo legal de autorización de las carreras en las que solicita la ampliación de metas.

7.- Copia simple de la resolución que autoriza el funcionamiento de local

8.- Copias autenticada de la constancia de compatibilidad de Uso y Zonificación expedida por la Municipalidad Correspondiente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010








Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-007-Cambio de local y uso de nuevo local de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados"

Código: PA15105494

Descripción del procedimiento

Cambio de local y uso de nuevo local de institutos y escuelas de educación superior públicos y privados

Requisitos

1.- CAMBIO DE LOCAL
Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos). En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio del 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.

2.- Memoria descriptiva, plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 ó 1/200, con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado. El local propuesto debe cumplir con los estándares mínimos de infraestructura física para los Institutos y Escuelas de Educación Superior.

3.- Copia autenticada del Certificado de Seguridad de Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.

4.- Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente.

5.- Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela Público o Privado, según corresponda.

6.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000)

7.- Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela.

8.- Comprobante de Pago. (sólo Privados)

9.- USO DE NUEVO LOCAL:
Además de los requisitos anteriores:
Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local."

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-008-Cambio de director general de institutos y escuelas de educación superior privados"

Código: PA1510B0B6

Descripción del procedimiento

Cambio de director general de institutos y escuelas de educación superior privados

Requisitos

1.- "Solicitud de reconocimiento de nuevo Director General suscrita por el propietario. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del documento 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 simple del DNI del Director designado.

3.- Copia legalizada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional y grado académico, en carreras afines a las que oferta la Institución.

4.- Constancias(s) de trabajo que acrediten experiencia docente y gerencial en Educación Superior, no menor de cinco (05) años relacionada con actividades productivas o empresariales (en caso de IEST), pedagógica (en caso de IESP), productivas empresariales o pedagógicas (en caso de ISE), o artísticas (en caso de IESFA)

5.- Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales.

6.- No haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años

7.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000)

8.- Comprobante de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-009-Cambio de propietario de institutos y escuelas de Educación Superior Privado"

Código: PA15107105

Descripción del procedimiento

Cambio de propietario de institutos y escuelas de Educación Superior Privado

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario

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 y Judiciales.

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 IEST).

7.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IEST autorizados hasta el año 2000)

8.- Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela

9.- Comprobante de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 365.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH

	REGIONAL DE EDUCACIÓN	
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-010-Cambio de nombre de institutos y escuelas de educación superior, públicos y privados"

Código: PA151081E0

Descripción del procedimiento

Cambio de nombre de institutos y escuelas de educación superior, públicos y privados

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario (en caso privados) o Director General (en caso públicos) . En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del documento donde conste la decisión de cambio de nombre, 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.- Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otro Instituto, Escuela, Universidad o Centro de Educación Técnico Productiva en el ámbito nacional a excepción de aquellos que tengan el mismo propietario).

3.- Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva.

4.- Copia simple del Dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela.

5.- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IEST autorizados hasta el año 2000)

6.- Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela Superior.

7.- Comprobante de Pago (sólo para privados).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 547.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH

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

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-011-Reconocimiento de la reorganización o transformación de personas jurídicas propietarias de un instituto o escuela de educación superior privado"

Código: PA151098F1

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de la reorganización o transformación de personas jurídicas propietarias de un instituto o escuela de educación superior privado

Requisitos

1.- Solicitud suscrita por el propietario

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.- Copia simple del RUC de la Persona Jurídica

5.- Comprobante de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 182.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-012-Registro de grado y/o título profesional"

Código: PA15105CA4

Descripción del procedimiento

Registro de grado y/o título profesional

Requisitos

1.- Solicitud de Registro de Título Profesional, Suscrita por el Director General del Instituto o Escuela

2.- Título Pedagógico en Original y Copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado del Director General del Instituto o Escuela y por el Interesado, sin fecha.

3.- Carpeta de Registro de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos:
Oficio dirigido al Director General solicitando expedición del Título Profesional
Copia Autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera.
Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico.
Acta de Prueba de Suficiencia Académica
Certificado de Estudios originales de Educación Secundaria y Educación Secundaria y Educación Superior, visados por la instancia correspondiente.
Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada.
Resolución de traslado y convalidación de cursos
Copia de nómina de expedito del egresado.
02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.
Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-013-Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional"

Código: PA151028D4

Descripción del procedimiento

Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional

Requisitos

1.- Solicitud de Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional, Suscrita por el Director General del Instituto o Escuela

2.- Duplicado de Diploma de Título Profesional en Original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el Interesado, sin fecha.

3.- Carpeta de Registro de Duplicado de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos:
Oficio dirigido al Director General solicitando expedición del Duplicado Título Profesional registrado.
Copia Autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
Denuncia Policial, en caso de pérdida o robo.
Original de la Página completa del diario de mayor circulación de la ciudad en donde conste la publicación del aviso de predida del Título y de la solicitud de duplicado.
Original de la Página completa del Diario Oficial el Peruano, donde conste la publicación de la Resolución del Instituto o Escuela que dispone la expedición del duplicado de diploma.
02 fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.
Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-014-VISACIÓN DE: - Nóminas de Matrícula - Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular. - Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación."

Código: PA1510BF0A

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE: - Nóminas de Matrícula - Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular. - Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación.

Requisitos

1.- Solicitud presentada por el Director.

2.- Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia y reingreso

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.
Públicos (% de nómina o acta)
Privados (% de nómina o acta)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Públicos (% de nómina o acta)
Monto - S/ 1.80

Privados (% de nómina o acta)
Monto - S/ 3.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	R. D. Nº 0456-2003-ED	Otros	R. D. Nº 0456-2003-ED.	26/03/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-015-Registro de Diploma de Actualización Académica o Capacitación"

Código: PA15107FBC

Descripción del procedimiento

Registro de Diploma de Actualización Académica o Capacitación

Requisitos

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 expedito 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 fotostática del DNI.

6.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	023-2001-ED	19/04/2001
-	Aprueba la Directiva N° 094-2005/DINFOCAD-UFOD que contiene las "Orientaciones para la ejecución de Planes de Formación en Servicio a cargo de ISP públicos y privados".	Otros	R.D. 173-2005-ED	30/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-016-Registro de Diploma Profesional de Especialización"

Código: PA15105729

Descripción del procedimiento

Registro de Diploma Profesional de Especialización

Requisitos

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 expedito 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.- Copia fotostática del DNI.

9.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente Públicos y Privados	Decreto Supremo	023-2001-ED	19/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-017-Evaluación y Aprobación de Recursos Educativos de: Educación Superior Pedagógica"

Código: PA1510BDD3

Descripción del procedimiento

Evaluación y Aprobación de Recursos Educativos de: Educación Superior Pedagógica

Requisitos

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.
Por cada recurso Educativo (libros y material Educativo) se aplicará la siguiente escala:
1.- Editoriales, fabricantes del material educativo o instituciones
2.- Docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionado

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

1.- Editoriales, fabricantes del material educativo o instituciones
Monto - S/ 730.00

2.- Docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionado
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-018-Registro de Título Otorgado por Centros de Educación Técnico-Productiva Públicos y Privados"

Código: PA15104ED3

Descripción del procedimiento

Registro de Título Otorgado por Centros de Educación Técnico-Productiva Públicos y Privados

Requisitos

1.- Solicitud del Centro de Educación Técnico-Productiva dirigido al Director Regional de Educación

2.- Título 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 especifica 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).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Públicos
Gratuito

Privados
Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-019-Autorización de creación y registro de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular - Educación Básica, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial."

Código: PA1510B709

Descripción del procedimiento

Autorización de creación y registro de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular - Educación Básica, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial.

Requisitos

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 del 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 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 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"

2.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Institución Educativa (PCIE) y Plan Anual de Trabajo (PAT), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI)

3.- Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades especiales

4.- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos de bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo

5.- Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500

6.- Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupara la Institución Educativa, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado

7.- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad

8.- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil

9.- Copia del titulo de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa

10.- Comprobante de pago
(*) Tiene carácter de declaración jurada

11.- DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA
Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería

12.- Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica)

13.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso

14.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales

15.- DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería

16.- Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional

17.- Documento que acredita experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.

18.- Para la educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad

19.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal)

20.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso

21.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley que Modifica el artículo 36 inciso A) de la Ley N° 28044, Ley General de Educación	Ley	28123	13/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	30/11/1995
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-020-Autorización de Ampliación de Grados de Estudio, Ciclos, Programas, Niveles, Formas de Atención y Modalidades Educativas de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular–Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial"

Código: PA1510E731

Descripción del procedimiento

Autorización de Ampliación de Grados de Estudio, Ciclos, Programas, Niveles, Formas de Atención y Modalidades Educativas de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular–Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial

Requisitos

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 Institución Educativa (PCIE), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.

10.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley N° 28123, Ley que Modifica el artículo 36 inciso A) de la Ley N° 28044, Ley General de Educación	Ley	28123	13/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	30/11/1995
-	Ley General de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	31/12/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-021-Receso Parcial (hasta por 02 años) o total (cierre) de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial"

Código: PA1510209E

Descripción del procedimiento

Receso Parcial (hasta por 02 años) o total (cierre) de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad 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 periodo 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, apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia.

8.- Comprobante de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 146.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

-

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueba los Formatos de los Documentos Técnico Pedagógicos de Educación técnico-Productiva (CETPRO): Ficha de Inscripción, Ficha de Matricula, Nomina de Matricula, Registro de Evaluación, Certificado y Titulo de Auxiliar técnico	Otros	R. D. Nº 353-2006-ED	15/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-022-Reapertura o reinicio del Funcionamiento de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Alternativa y Educación Básica Alternativa."

Código: PA15108C26

Descripción del procedimiento

Reapertura o reinicio del Funcionamiento de Instituciones Educativas de Gestión Privada: Educación Básica Regular-Educación Básica Alternativa y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

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 Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular de Institución Educativa (PCIE), 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.
(*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

-

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley que Modifica el artículo 36 inciso A) de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación	Ley	28123	13/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	30/11/1995
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-023-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."

Código: PA15103EB2

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC).

2.- 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.

3.- Fundamentación del traslado.

4.- 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 y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.

5.- Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción).

6.- Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad.

7.- Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

8.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley que Modifica el artículo 36 inciso A) de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación	Ley	28123	13/12/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	30/11/1995
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-024-Cambio de nombre de Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa y Educación Básica Alternativa."

Código: PA15106AF7

Descripción del procedimiento

Cambio de nombre de Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada 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 RUC. de la institución solicitante.
6.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	D. Leg. N° 882 ---Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley de Propiedad Industrial	Decreto Legislativo	823	24/04/1996
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-025-Cambio de director de Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular – Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa."

Código: PA1510DC33

Descripción del procedimiento

Cambio de director de Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular – Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

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.- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).
7.- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.
8.- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.
9.- Comprobante de pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	30/11/1995
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-026-Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular – Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa."

Código: PA1510E03A

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de una Institución Educativa de Gestión Privada: Educación Básica Regular – Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 149.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-027-Creación y/o ampliación de Instituciones Educativas de Gestión Pública: Educación Básica Regular - Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa."

Código: PA1510DAA0

Descripción del procedimiento

Creación y/o ampliación de Instituciones Educativas de Gestión Pública: Educación Básica Regular - Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Institución Educativa (PCIE), 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 turno 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley que Modifica el artículo 36 inciso A) de la Ley N° 28044, Ley General de Educación	Ley	28123	13/12/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005
-	Aprueba el Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005 – 2010	Otros	R. M. N° 542-2005-ED	25/08/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-028-Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas Privadas de Gestión Comunal: Educación Básica Regular - Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa."

Código: PA1510E0BD

Descripción del procedimiento

Autorización de funcionamiento de Instituciones Educativas Privadas de Gestión Comunal: Educación Básica Regular - Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.

Requisitos

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 de Institución Educativa (PCIE) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas especificas sobra 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).

2.- DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD
Copia autenticada del D. N. I.

3.- Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito común doloso.

4.- DOCUMENTOS DEL DIRECTOR
Copia autenticada del D. N. I.

5.- Copia autenticada del título profesional con registro en el Colegio Profesional.

6.- Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley que Modifica el artículo 36 inciso A) de la Ley N° 28044, Ley General de Educación	Ley	28123	13/12/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	11/01/2005
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005









Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-032-Reapertura o reinicio del funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privados."

Código: PA15104894

Descripción del procedimiento

Reapertura o reinicio del funcionamiento de Centros de Educación Técnico Productiva Privados.

Requisitos

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 (PCIE), 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 adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre 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 o Ingeniero Civil Colegiado (*).

6.- Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad.

7.- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*).

8.- Comprobante de Pago.
(*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 138.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-034-Cambio de nombre del Centro de Educación Técnico Productiva Privado"

Código: PA1510272C

Descripción del procedimiento

Cambio de nombre del Centro de Educación Técnico Productiva Privado

Requisitos

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).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Ley de Propiedad Industrial	Decreto Legislativo	823	24/04/1996
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-035-Cambio de Director de Centro de Educación Técnico Productiva Privado."

Código: PA15109F34

Descripción del procedimiento

Cambio de Director de Centro de Educación Técnico Productiva Privado

Requisitos

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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	30/11/1995
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-036-Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un Centro de Educación Técnico-Productiva Privado."

Código: PA15103644

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un Centro de Educación Técnico-Productiva Privado.

Requisitos

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 Carne 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 149.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	08/11/1996
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-037-Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un Centro de Educación Técnico-Productiva Privado."

Código: PA15106AB3

Descripción del procedimiento

Reconocimiento de nuevo promotor o propietario de un Centro de Educación Técnico-Productiva Privado.

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

2.- 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 (PCIE), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente.

6.- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada modulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio).

7.- Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.

8.- Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad.

9.- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.

10.- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004
-	Aprueba la Directiva N° 77-2006-DINESUTP-DESTP "Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva, Procesos: Experimentación del Ciclo Medio y Ampliación del Ciclo Básico en el año 2006"	Otros	R. D. N° 0319-2006-ED	09/05/2006
-	Aprueba la Directiva N° 92-2006-DINESUTP/DESTP, y precisa que, para la oferta formativa del módulo y/o especialidad, debe tomarse como referente, el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones, aplicando el "Diseño Curricular Básico para la Educación Técnico-Productiva: Ciclo Básico" y para la experimentación del Ciclo Medio, los "Lineamientos Pedagógicos y de Gestión de la Educación Técnico- Productiva para los Centros Experimentales: Ciclo Medio"	Otros	R.D. N° 425-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-038-AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)"

Código: PA15100979

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)

Requisitos

1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-039 VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA"

Código: PA15104A12

Descripción del procedimiento

VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA

Requisitos

1.- Solicitud.
Copia simple del acuerdo de la Comisión de Habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la Municipalidad correspondiente.
Copia simple del plano que forma parte de la Resolución, Acuerdo o Informe.
Certificado de Valor arancelario vigente de Terrenos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA.
Comprobante de Pago por derecho de trámite.
(Sólo en los casos que se tratase 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 redención en dinero del déficit de aporte).

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 forma parte de la Resolución, Acuerdo o Informe.

4.- Certificado de Valor arancelario vigente de Terrenos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA.

5.- Comprobante de Pago por derecho de trámite.

6.- (Sólo en los casos que se tratase 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 redención en dinero del déficit de aporte).

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.10

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GOBERNADOR REGIONAL DE ANCASH
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Aportes reglamentarios que deben entregar la Ministerio de Educación las personas que desarrollo procesos de habilitación urbana para fines de vivienda	Decreto de Urgencia	025-96	22/04/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-040-APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES"

Código: PA15107E4C

Descripción del procedimiento

APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por 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 a ubicación de escala 1:200 ó 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.
-Hasta 500 m2 de área techada
-Por cada m2 adicional a los 500 m2"

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Hasta 500 m2 de área techada (x m2)
Monto - S/ 3.60

Por cada m2 adicional a los 500m2
Monto - S/ 1.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	NORMAS PARA EDIFICACIONES EDUCATIVAS	Otros	Norma A.040 Educación-RNE	
-	Aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones-RNE.	Decreto Supremo	011-2006-Vivienda,	08/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-041 RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO"

Código: PA151062AF

Descripción del procedimiento

RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO

Requisitos

1.- Solicitud.

2.- Copia del plano de arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado

3.- Dos (02) copias de plano a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscritos por Arquitecto colegiado

4.- Comprobante de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	NORMAS TECNICAS DEL REGLAMMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES	Decreto Supremo	011-2006-VIVIENDA	05/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-042-DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"

Código: PA15101B27

Descripción del procedimiento

DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Requisitos

1.- Solicitud del (os) Interesado(s) 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 donantes.
(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)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal.	Decreto Supremo	154-2001-EF	17/07/2001
-	Aprueban Directiva "Procedimiento para la donación de los predios del dominio privado del Estado de libre disponibilidad y para la aceptación de la donación de propiedad predial a favor del Estado".	Otros	Resolución N° 026-2002-SBN	05/09/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-043-VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"

Código: PA1510D8E5

Descripción del procedimiento

VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Requisitos

1.- VISACIÓN
Certificados de Estudios.

2.- Comprobante de Pago.

3.- EMISIÓN
Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.

4.- Comprobante de pago.
A. Global:
B: Educación Secundaria
De un año (1) de Estudios:
De dos (2) a más años de estudios:
c. Educación Superior
Por un (01) semestre
Por cada semestre"

Notas:

1.- (Para ex-alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE. Caso ex - Dirección Zonal Educación de Ancash, de 1963 a 1971).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Visación por Certificados de Estudios.
Monto - S/ 7.30

Emisión-Global
Monto - S/ 7.30

Educación Secundaria: De un año (1) de Estudios
Monto - S/ 7.30

Educación Secundaria: De dos (2) a más años de estudios
Monto - S/ 14.60

Educación Superior: Por un (01) semestre
Monto - S/ 10.90

Educación Superior: Por cada semestre
Monto - S/ 29.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-044-VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS."

Código: PA151056F2

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Nomina de matricula del modulo ocupacional.

3.- Acta de Evaluación del modulo respectivo.

4.- Certificados caligrafiados.

5.- Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP).

6.- Comprobante de pago (sólo para entidades privadas).

Notas:

1.- El pago es sólo para entidades privadas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-045-AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL"

Código: PA15103249

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL

Requisitos

1.- Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.

2.- Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el modulo ocupacional o la especialidad..

3.- Comprobante de pago (sólo privados).

Notas:

1.- (Sólo 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)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-046-RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"

Código: PA151092EA

Descripción del procedimiento

-RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-047-EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL"

Código: PA1510050B

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL

Requisitos

1.- a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado; Escuela Superior de Formación Artística Docente, Pública o Privada
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 del DNI.
11 Copia de la nómina de expedito del egresado.
12 Comprobante de Pago.

2.- 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 Titulo 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 Copia del DNI.
8 Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico.
9 Resolución que otorga el Título Pedagógico.
10 Comprobante de Pago.

3.- 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 Titulo 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 Copia del DNI.
9 Resolución que otorga el Título Profesional.
10 Comprobante de Pago.

4.- 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 Practica 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 Titulo.
7 Certificados de Estudios Superiores original completos.
8 Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada.
9 Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.
10 Copia del DNI.
11 Comprobante de Pago.

5.- e) Título y/o Grado* Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas.
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 Copia del DNI.
7 Comprobante de Pago.

Notas:

1.- Pago sólo para instituciones educativas privadas.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprobar el	Otros	R. M. Nº 0056-2004-ED	13/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-048-AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL"

Código: PA1510CCE8

Descripción del procedimiento

AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión 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.- Copia del RUC de la Institución solicitante.
6.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Decreto Supremo Nº 006-2006-ED, Organización y Funciones del Ministerio de Educación	Decreto Supremo	006-2006-ED	16/02/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-049 AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL"

Código: PA1510EFE0

Descripción del procedimiento

AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director .de la 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.- Copia del RUC de la Institución solicitante.
7.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY GENERAL DE EDUCACION	Ley	Nº 28044	28/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-050-DESIGNACIÓN DE NOMBRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS."

Código: PA151059FE

Descripción del procedimiento

DESIGNACIÓN DE NOMBRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS.

Requisitos

1.- Solicitud del Director

2.- Copia del Acta donde se propone la terna de nombres (El Consejo Académico en coordinación con la APAFA determina y propone al CONEI una terna de posibles nombres con su respectivo sustento, y el CONEI de conformidad al PEI y en base al sustento mediante el acta y previo acuerdo de la mayoría, lo eleva a la dirección de la II.EE. para su trámite correspondiente.)

3.- Fundamentación del Nombre propuesto

4.- Copia de Resoluciones de la Institución Educativa (apertura, ampliación, etc.)

5.- Constancia de no duplicidad de nombre a nivel regional, emitida por la UGEL/DRE

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005
-	Establecen Disposiciones Relativas a la Denominación de Instituciones Educativas Publicas de Educación Básica que se creen	Otros	R.M. Nº 0642-2006-ED	13/10/2006
-	Disponen que las Instituciones Educativas Publicas de Educación Básica Identificadas solo con números adopten además Denominación Propia	Otros	R.M. Nº 0303-2007-ED	22/06/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-051-RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES."

Código: PA1510ACF3

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES.

Requisitos

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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 21.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY GENERAL DE EDUCACION	Ley	Nº 28044.	28/07/2003
-	REGLAMENTO DE EDUCACION BASICA REGULAR	Decreto Supremo	N° 013-2004-ED.	28/07/2004
-	REGLAMENTO DE EDUCACION BASICA REGULAR ALTERNATIVA	Decreto Supremo	D. S. Nº 015-2004-ED.	05/10/2005
-	REGLAMENTO DE LA GESTION DEL SISTEMA EDUACATIVO	Decreto Supremo	Nº 009-2005-ED.	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-052-RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO."

Código: PA15103913

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos, la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron.

3.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA 053 RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES."

Código: PA1510D83F

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.

Requisitos

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 Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron.

3.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE EDUACION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 69.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY GENERAL DE EDUCACION	Ley	Nº 28044.	28/07/2003
-	REGLAMENTO DE EDUCACION BASICA REGULAR	Decreto Supremo	Nº 013-2004-ED.	28/07/2004
-	REGLAMENTO DE EDUCACION BASICA ALTERNATIVA	Decreto Supremo	Nº 015-2004-ED.	05/10/2004
-	REGLAMENTO DE LA GESTION DEL SISTEMA EDUCATIVO	Decreto Supremo	Nº 009-2005-ED.	28/04/2005
-	Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	Nº 234-2005-ED	14/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-054-AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS. "

Código: PA15102F52

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula.

2.- Copia autenticada de la partida de nacimiento.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-055-EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA"

Código: PA15100B1C

Descripción del procedimiento

EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Comprobante de Pago.

Notas:

1.- (para los alumnos y ex alumnos).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

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

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	D. S. N° 009-2005-ED Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-056-CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)"

Código: PA1510BA35

Descripción del procedimiento

CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)

Requisitos

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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

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

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-057-CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES"

Código: PA1510B24E

Descripción del procedimiento

CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES

Requisitos

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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-058-OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA."

Código: PA1510BBE0

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATVA CON EX – VARIANTE TÉCNICA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1990-1995).

2.- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa).

3.- Constancia de 600 horas de prácticas supervisadas en empresa pública o privada.

4.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-059-OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA."

Código: PA1510E5E4

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1996-2000).

2.- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa).

3.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-060-OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA."

Código: PA1510B3FB

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la institución educativa con ex – variante técnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que al año 2004 cursaron el 3er grado y finalizan 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

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005
-	Aprueban las Normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos	Decreto Supremo	007-2001-ED	13/02/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-061 RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos). "

Código: PA15101C9B

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.

3.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
-	LEY GENERAL DE EDUCACION	Ley	Nº 28044.	28/07/2003
-	REGLAMENTO DE LA GESTION DEL SISTEMA EDUCATIVO	Decreto Supremo	Nº 009-2005-ED.	29/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-062-EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas)"

Código: PA1510BAAE

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.

2.- Comprobante de Pago.
A. Educación Primaria
Global
B. Educación Secundaria
Por un año (1) de Estudios
De dos (02) a más años de estudios

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

A. Educación Primaria: Global
Monto - S/ 7.30

B. Educación Secundaria: Por un año (1) de Estudios
Monto - S/ 7.30

B. Educación Secundaria: De dos (02) a más años de estudios
Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Regular	Decreto Supremo	013-2004-ED	28/07/2004
-	Aprueba el Reglamento de Educación Básica Alternativa	Decreto Supremo	015-2004-ED	05/10/2004
-	Aprueban Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	Decreto Supremo	009-2005-ED	28/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-063-EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA."

Código: PA1510DF65

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO.
2.- Haber aprobado satisfactoriamente el módulo ocupacional incluida la Práctica Pre profesional.
3.- Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro.
4.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004
-	Aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-064 EXPEDICIÓN DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA."

Código: PA1510E73E

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO.

2.- Haber aprobado los módulos ocupacionales y las Prácticas Pre profesionales o pasantías correspondientes al ciclo básico 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 titulo de Auxiliar Técnico o Técnico.

5.- Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco.

6.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 7.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	REGLAMENTO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA	Decreto Supremo	Nº 022-2004-ED.	29/11/2004
-	Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	N° 009-2006-ED.	20/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-065-AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA."

Código: PA15102CED

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO de destino.
2.- Constancia de no adeudar pensiones (en caso centros privados) o bienes a la institución de origen.
3.- Copia autenticada de los Certificados de módulos ocupacionales otorgados por la institución de origen.
4.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-066-AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL. CETPRO"

Código: PA151040E2

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL. CETPRO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO.

2.- Constancia de experiencia en la ocupación 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento de Educación Técnico-Productiva	Decreto Supremo	022-2004-ED	29/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-067-TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR "

Código: PA15102C75

Descripción del procedimiento

TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General del Instituto o Escuela de Destino

2.- Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido.

3.- Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen.

4.- Copia autenticada de la Resolución de Licencia, en caso el estudiante haya interrumpido sus estudios durante uno o más semestres académicos

5.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional del Instituto o Escuela de Destino

6.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-068-CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCACIÓN SUPERIORES."

Código: PA151038CA

Descripción del procedimiento

CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCACIÓN SUPERIORES.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General
2.- Resolución que autoriza el traslado, de ser el caso
3.- Certificado de Estudios y Sílabus
4.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional
5.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

-

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-069-SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO O POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO "

Código: PA15108B55

Descripción del procedimiento

SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO O POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional

3.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-070-RESERVA DE MATRÍCULA (HASTA POR DOS AÑOS SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS)"

Código: PA15102A9E

Descripción del procedimiento

RESERVA DE MATRÍCULA (HASTA POR DOS AÑOS SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.
2.- Constancia de ingreso
3.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional
4.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-071-LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS."

Código: 0

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.
2.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional
3.- Comprobante de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-072-REINGRESO"

Código: PA151054D3

Descripción del procedimiento

REINGRESO

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.
2.- Copia simple de la resolución que autorizó la reserva de matrícula o licencias de estudios
3.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional
4.- Comprobante de Pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-073-SUSTENTACIÓN TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TÍTULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE."

Código: PA15102F44

Descripción del procedimiento

SUSTENTACIÓN TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TÍTULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, IESFA e ISE.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Constancia de no adeudar pensiones, libros y materiales educativos.

3.- Constancia de haber aprobado el total de los créditos de la carrera.

4.- Constancia de haber aprobado las pruebas de suficiencia académica correspondiente.

5.- Haber participado en exposiciones o presentaciones o dirección de actividades artísticas colectivas e individuales (Para optar el Título de Artista Profesional)

6.- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional

7.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Privado
Monto - S/ 146.00

Público
Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-074-EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL."

Código: PA1510A495

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE TITULO PROFESIONAL.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Haber aprobado la sustentación de tesis, sustentación de tesis, sustentación de obra artística o examen teórico práctico.

3.- Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.

4.- Copia autenticada de DNI

5.- Partida de Nacimiento Original o declaración jurada simple.

6.- Certificados de Estudios Originales de Educación Secundaria y de Educación Superior completos, visados por la UGEL y la DRE respectivamente.

7.- Además de lo indicado en el D. S. N° 036-85-ED (Para IEST).

8.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-075-AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO. "

Código: PA1510B562

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.
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 Nº 002-DIGES/DIEST-86
5.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-076-RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos). EDUCACIÓN SUPERIOR"

Código: PA1510F99F

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos). EDUCACIÓN SUPERIOR

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General.

2.- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.

3.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003
-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREA-077-EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EDUCACIÓN SUPERIOR"

Código: PA1510E7AB

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EDUCACIÓN SUPERIOR

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director.

2.- Comprobante de Pago.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIÓN EDUCATIVA, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-380342
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Educación	Ley	28044	28/07/2003

-	Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	31/07/2009
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior	Decreto Supremo	004-2010-ED	25/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-002-Recurso impugnativo de reconsideración"

Código: PA1510D852

Descripción del procedimiento

Recurso impugnativo de reconsideración

Requisitos

1.- Solicitud autorizado por el letrado señalando los fundamentos de hecho y derecho

2.- Adjuntar nuevas pruebas instrumentales

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
1	Suprimen cobro de derechos de trámite por interposición de recursos impugnativos en procedimientos comprendidos en los TUPAs del Sector Comercio Exterior y Turismo	Otros	R.M. N° 085-2007-MINCETUR/DM	22/04/2007
Numeral N°22	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	Otros	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	14/11/2005
207° y 208°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-003-Recurso impugnativo de apelación"

Código: PA1510EF70

Descripción del procedimiento

Recurso impugnativo de apelación

Requisitos

1.- Solicitud autorizado por el letrado señalando los fundamentos de hecho y derecho

2.- Las pruebas instrumentales en caso de haberlas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
1	Suprimen cobro de derechos de trámite por interposición de recursos impugnativos en procedimientos comprendidos en los TUPAs del Sector Comercio Exterior y Turismo.	Otros	R.M. Nº 085-2007-MINCETUR/DM	22/04/2007
Numeral N° 22	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	Otros	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	14/11/2005
207° y 209°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
Disposiciones Transitorias, Complementarias y Finales.	Ley del Silencio Administrativo.	Ley	29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-022-Expedición de plano catastral"

Código: PA1510A872

Descripción del procedimiento

Expedición de plano catastral

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°	I Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	N° 014-92-EM	24/01/2002
Ley N° 27444 (Art. 35°) (11.04.01	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
4°	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	Ley N° 27446	23/04/2001
-	Aprueba la relación de procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales de Energía y Minas	Otros	R.M. N° 139-2008-MEM/DM	27/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-023-Expedición de certificado de consentimiento"

Código: PA15106E99

Descripción del procedimiento

Expedición de certificado de consentimiento

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1

2.- Recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
35	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
4	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
-	Aprueban Reglamento de la Ley N° 27651 - Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Decreto Supremo	005-09-EM	22/01/2009
5 y 15	Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña Minería y la Minería Artesanal	Ley	27651	24/01/2002
-	Cumplimiento del Proceso de Transferencia de Funciones en materia de Energía y Minas	Otros	R.M. N° 009-2008-MEM/DM	16/01/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-002-Reprogramación de cheques vencidos"

Código: PA15101013

Descripción del procedimiento

Reprogramación de cheques vencidos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General
2.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Apruébase la Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2002.	Otros	Res.Dir. Nº 066-2001-	28/12/2001

			EF/77.15	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-003-Obtención de bases para participar en procesos de selección"

Código: PA1510479A

Descripción del procedimiento

Obtención de bases para participar en procesos de selección

Requisitos

1.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

1.- Licitación Pública
Subasta Inversa
Adjudicación Directa con Publicación
Adjudicación Directa Selectiva

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	Decreto Legislativo	1017	21/07/2010
-	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	184-2008-EF	01/02/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-004-Registro de títulos de profesionales de la salud de las Universidades de la Región"

Código: PA15109FC8

Descripción del procedimiento

Registro de títulos de profesionales de la salud de las Universidades de la Región

Requisitos

1.- Ficha de inscripción.

2.- Título Original Certificado por la Secretaria General de la Universidad o Resolución expedida por la Asamblea Nacional de Rectores o Revalidación de Título en una Universidad del país (Universidad extranjera)

3.- Foto tamaño carné a color con fondo blanco.

4.- Copia del DNI No caducado o Carné de Extranjería.

5.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

6.- Título Complementario, sólo para Enfermeras de Escuela, ademas:
Título Original Certificado por la Secretaría General de la Universidad y el Título de la Escuela.

7.- Título de Especialista, además:
Título Original Certificado por la Universidad y reconocido por los respectivos Colegios.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	La inscripción de Profesionales en Salud Pública, correra a cargo de las áreas y Unidades del Ministerio de Salud.	Decreto Supremo	093-66-D.G.S	15/04/1966
-	Aprueba las normas complementarias del Decreto Ley Nº 17662	Decreto Supremo	028-69-ED	01/10/1969

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-005-Recursos impugnativos"

Código: PA1510D735

Descripción del procedimiento

Recursos impugnativos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-006-Otorgamiento de subsidio por fallecimiento y gastos de sepelio"

Código: PA1510563C

Descripción del procedimiento

Otorgamiento de subsidio por fallecimiento y gastos de sepelio

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General
2.- Constancia del causante
3.- Acta de defunción
4.- Documento que acredita parentesco
5.- Boletad de venta de gastos efectuados

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
142º Inc. j), 144º y 145°	Reglamento de la Carrera Administrativa	Decreto Supremo	D.S.005-90 PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-007-Pago de beneficios sociales"

Código: PA151039BD

Descripción del procedimiento

Pago de beneficios sociales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Documento de cese

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

54°	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público	Decreto Ley	276	06/03/1984
104°	Reglamento de la Carrera Administrativa	Decreto Supremo	Nº 005-90 PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-008-Inscripción de postulantes al Sorteo SERUMS."

Código: PA15103738

Descripción del procedimiento

Inscripción de postulantes al Sorteo SERUMS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General
2.- Llenar Formularios correspondientes
3.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
-	Ley del Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS	Ley	23330	02/12/1981
-	Aprueban el Reglamento de la Ley Nº 23330, Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud – SERUMS	Decreto Supremo	005-97-SA	22/07/1997
-	Reglamento de Organización y Funciones del Instituto de Desarrollo de Recursos Humanos	Decreto Supremo	005-2003-SA.	23/02/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-009-Formalización del contrato SERUMS"

Código: PA15107D3B

Descripción del procedimiento

Formalización del contrato SERUMS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES
2.- Copia del título profesional autenticado
3.- Copia de la colegiatura autentificada
4.- Certificado Médico de Salud.
5.- Declaración Jurada de no haber realizado el SERUMS.
6.- Constancia del colegio profesional respectivo para el ejercicio de la profesión.
7.- Certificado de Antecedentes Penales.
8.- Certificado de Antecedentes Policiales.
9.- Copia del proveído de adjudicación de plaza.
10.- Copia autenticada del documento de Identidad Nacional.
11.- 02 fotografías tamaño carné a color con fondo blanco.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY DEL SERVICIO RURAL Y URBANO MARGINAL DE SALUD	Ley	Nº 23330	10/12/1981
-	Reglamento de la Ley Nº 23330, Servicio Rural y Urbano Marginal de Salud - SERUMS	Decreto Supremo	N° 005-97-SA	22/06/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-010-Término del SERUMS"

Código: PA15103ECF

Descripción del procedimiento

Término del SERUMS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES
2.- Informe Final del SERUMS.
3.- Constancia de la entidad donde realizó el SERUMS.
4.- Copia del proveído de adjudicación de plaza.
5.- Comprobante de Pago Tesorería DIRES.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY DEL SERVICIO RURAL Y URBANO MARGINAL DE SALUD	Ley	Nº 23330	10/12/1981
-	Reglamento de la Ley Nº 23330	Decreto Supremo	N° 005-97-SA	22/06/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-011-Registro de Inicio de actividades de Establecimiento de Salud"

Código: PA1510CCEE

Descripción del procedimiento

Registro de Inicio de actividades de Establecimiento de Salud

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada

2.- Copia de Registro Único de Contribuyente de la persona natural o jurídica propietaria del establecimiento.

3.- Nombre y dirección del establecimiento, así como su respectivo croquis de ubicación y distribución de ambientes.

4.- Copia del Titulo del Profesional, Diploma de colegiatura, Especialidad y Constancia de habilitación del Director Médico o responsable según corresponde.

5.- Tipo de establecimiento de acuerdo a la clasificación que establece el D.S. Nº 13-2006/SA, Nº de ambientes y servicios que funcionan. Especialidad (de prestación que brindan).

6.- Grupo objetivo a atender.

7.- Relación de equipamiento (biomédico, de seguridad y otros de acuerdo a la naturaleza de sus actividades) diferenciado los propios de los previstos por terceros.

8.- Nomina de los profesionales de salud, señalando el número de colegiatura, especialidad y su habilitación cuando corresponda.

9.- Horario de atención.

10.- Compatibilidad de Uso.

11.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos	Decreto Supremo	013-2006/SA	25/06/2006
37	Ley General de Salud	Ley	26842	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-012-Categorización de Establecimientos de Salud sin internamiento (Consultorio de Profesionales de la Salud, Policlínicos, Centros Médicos y Centros Médicos Especializados)"

Código: PA1510458B

Descripción del procedimiento

Categorización de Establecimientos de Salud sin internamiento (Consultorio de Profesionales de la Salud, Policlínicos, Centros Médicos y Centros Médicos Especializados)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General. Indicando el número de Registro de inicio de actividades expedido por la DIRES Ancash

2.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7° y 8°	Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos	Decreto Supremo	N° 013-2006/SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-013-Categorización de Establecimientosde Salud con internamiento (Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Centros de Salud con camas de internamiento, Centros de atención geriátrica y/o Institutos de Salud Especializados)."

Código: PA1510A08D

Descripción del procedimiento

Categorización de Establecimientos de Salud con internamiento (Hospitales o Clínicas de Atención General, Hospitales o Clínicas de Atención Especializada, Centros de Salud con camas de internamiento, Centros de atención geriátrica y/o Institutos de Salud Especializados).

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General. Indicando el número de Registro de inicio de actividades expedido por la DIRES Ancash

2.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51° al 78°	Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos	Decreto Supremo	N° 013-2006/SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-014-Categorización de Servicios Médicos de Apoyo (servicio de rayos X, Centro de Rehabilitación a Dependientes de Sustancias Psicoactivas y otros) casa de reposo , Centros de Apoyo al Diagnostico y otros."

Código: PA1510DF2D

Descripción del procedimiento

Categorización de Servicios Médicos de Apoyo (servicio de rayos X, Centro de Rehabilitación a Dependientes de Sustancias Psicoactivas y otros) casa de reposo , Centros de Apoyo al Diagnostico y otros.

Requisitos

1.- Categorización de Servicios Médicos de Apoyo (servicio de rayos X, Centro de Rehabilitación a Dependientes de Sustancias Psicoactivas y otros) casa de reposo , Centros de Apoyo al Diagnostico y otros.

2.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: sOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7° ,8° y del 85° al 120°	Reglamento de Establecimientos y Servicios Públicos	Decreto Supremo	Nº 013-2006/SA	25/06/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-015-Autorizacion Sanitaria para Traslado de Cadáver"

Código: PA151021E3

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para Traslado de Cadáver

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. al 3er. grado o Representante Legal del consulado del país de destino.

2.- Copia del DNI o Carné de Identidad de Extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda.

3.- En caso de muerte natural:
Copia del Certificado de Defunción.

4.- En caso de muerte súbita o violenta:
Copia del Certificado de Necropsia de ley, expedido por el Médico Legista o Médico del establecimiento de Salud Público autorizado.

5.- En caso de cadáver a ser enterrado con posterioridad a las 48 horas de su deceso o Muerte por enfermedad infecto-contagiosa:
Copia del Certificado de Embalsamamiento o Formolización.

6.- Comprobante de pago de derecho de tramite (para cada caso)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26°	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	N° 26298	28/03/1994
61° y 62°	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	N° 03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-016-Autorización Sanitaria para Cremación de Cadáver"

Código: PA15107BAE

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para Cremación de Cadáver

Requisitos

1.- En caso de Muerte Natural:
Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. al 3er. Grado.

2.- Copia del DNI o Carné de Identidad de Extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda.

3.- Copia del Certificado de Defunción.

4.- Copia del Certificado y Protocolo de Necropsia, suscrito por el Médico Anátomo-Patólogo.

5.- En caso Muerte Súbita o Violenta:
Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consan guíneos del 2do. al 3er. Grado.

6.- Copia del DNI o Carné de Identidad de Extranjería o pasaporte del solicitante, solicitante, según corresponda.

7.- Copia del Certificado de Defunción.

8.- Copia de la Constancia y Protocolo de Necropsia, expedida por el Médico Legista.

9.- Copia certificada de la Autorización del Fiscal Provincial, en caso de ingreso a morgue (accidente, suicidio o crimen).

10.- Comprobante de pago de derecho de tramite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
21	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	28/03/1994
55° y 56°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-017-Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos o Exhumación, Traslado y Cremación de Restos Humanos."

Código: PA15104A95

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para Exhumación y Traslado de Restos Humanos o Exhumación, Traslado y Cremación de Restos Humanos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge y parientes consanguíneos del 2do. al 3er. Grado.

2.- En caso de no existir familiar directo lo hará el familiar mas cercano debidamente acreditado, o Representante Legal del Consulado del país de destino del fallecido.

3.- Copia del DNI o Carné de Identidad de Extranjería o pasaporte del solicitante, según corresponda.

4.- Copia de la Constancia de Ubicación de los restos, expedida por el Cementerio correspondiente.

5.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
26°	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	N° 26298	26/03/1994
61° y 62°	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerario	Decreto Supremo	N° 03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-018-Autorización Sanitaria para Inhumación de Cadáver por Vencimiento de Plazo de Ley."

Código: PA1510E0BC

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para Inhumación de Cadáver por Vencimiento de Plazo de Ley.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, del familiar ascendiente, descendiente o cónyuge.

2.- Copia del DNI o Carné de Extranjería del solicitante, según corresponda

3.- Copia del Certificado de Defunción, expedida por el profesional médico.

4.- Copia de la Partida de Defunción, expedida por la Municipalidad correspondiente.

5.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 60.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

1 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Aprueban el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-019-Registro de Instituciones Regionales sin fines de lucro que realizan actividades de Salud"

Código: PA1510F9F9

Descripción del procedimiento

Registro de Instituciones Regionales sin fines de lucro que realizan actividades de Salud

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES
2.- Testimonio de Constitución (fotocopia)
3.- Ficha de inscripción
4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 120.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Las actividades que realizan en al ámbito nacional, las instituciones privadas, nacionales e internaciones de carácter asistencial y de auxilio, serán coordinadas con el Ministerio de Salud	Decreto Ley	Nº 19599	07/11/1972

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-020-Autorización para realización de ensayo clínicos."

Código: PA1510819A

Descripción del procedimiento

Autorización para realización de ensayo clínicos.

Requisitos

1.- Solicitud, indicando título del ensayo, fase clínica, número de protocolo, denominación de protocolo (Drogas), objeto de investigación del Centro de Investigación D103, duración estimada del ensayo.

2.- Autorización de la(s) instituciones donde se realiza el ensayo clínico.

3.- Aprobación del Comité de Etica Institucional

4.- Información dirigida a las personas a quienes se realizará el estudio, acompañado hoja de consentimiento informado

5.- Protocolo de investigación (versión español)

6.- Información de la Droga o fármaco a usarse en el ensayo

7.- Copia simple del Registro Sanitario de la Droga o fármaco en caso de contar con este registro en el país acompañar hoja de copia de R.D. DIGEMID

8.- Listado detallado de suministros a importar, necesariamente para realización del ensayo clínico

9.- Currículum vitae de los investigadores

10.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el documento técnico normativo titulado "Normas para el Uso de Drogas en los Ensayos Clínicos	Otros	R.M. N° 0212-81-SA/DVM	14/12/1981

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-021-Aprobación de planes y proyecto de salud integral."

Código: PA1510CD9D

Descripción del procedimiento

Aprobación de planes y proyecto de salud integral.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General

2.- Planes y proyectos elaborados

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Se Coordinarán las Acciones de Salud y Auxilio Que Realizan Instituciones Privadas	Decreto Ley	19599	08/11/1972

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-022-Monitoreo y evaluación de programas de salud integral"

Código: PA151040F3

Descripción del procedimiento

Monitoreo y evaluación de programas de salud integral

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES

2.- Cronograma de las actividades, acompaña a la solicitud

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Monitoreo y evaluación de programas de salud integral
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Las actividades que realizan en el ámbito nacional las instituciones privadas, nacionales e internacionales de carácter	Decreto Ley	Nº 19599	07/11/1973

	asistencial y de auxilio serán coordinadas con el Ministerio de Salud			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-023-Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Farmacia, Botica, Servicios de Farmacia y Botiquines"

Código: PA1510FFE2

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Farmacia, Botica, Servicios de Farmacia y Botiquines

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quimico Farmaceutico Regente (No aplique Botiquines) según formato.

2.- Copia de R.U.C.

3.- Croquis de ubicación del establecimiento.

4.- Croquis de distribución interna del local

5.- Copia de carnet de colegiatura vigente.

6.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
44	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
16° y 17°	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
-	Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. N° 432-2001-SA/DM	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-024-Autorización Sanitaria de reinicio de actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y Botiquines"

Código: PA1510487B

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de reinicio de actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y Botiquines

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quimico Farmaceutico Regente responsable, según formato.

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALAUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

6°	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
4°, 16° y 17°	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001
14°	Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos	Otros	R.M. N° 585-99-SA/DM	04/12/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-025-Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y botiquines"

Código: PA1510A7C7

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y botiquines

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente responsable, según formato.

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Salud

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
50°	Ley General de Salud	Ley	Ley N° 26842	15/07/1997
-	LEY QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY N° 26497	Ley	N° 28316	04/08/2004
16° y 17°	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-026-Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o definitivo de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y Botiquines."

Código: PA15107EDE

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o definitivo de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia y Botiquines.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente responsable, según formato.

2.- Presentar Declaración Jurada de no tener en existencia Estupefacientes, psicotropicos y otras Sustancias sujetas a Fiscalización Sanitaria.

3.- En caso de Cierre Definitivo
Copia de DNI del Propietario o Representante Legal.

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16º y 17º	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
50º	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
56	Aprueban Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-027-Registro de Renuncia de Regencia de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia"

Código: PA151031D4

Descripción del procedimiento

Registro de Renuncia de Regencia de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quimico Farmaceutico Regente responsable, según formato.

2.- Balance de Drogas respectivo

3.- Copia del último folio del libro de control donde se consigna la existencia de Estupefacientes, Psicotropicos o precursores de uso médico y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50°	Ley General de Salud	Ley	Nº 26842	15/07/1997
6°	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
7°	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001
54°	Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	D.S.Nº 023-2001-SA	21/07/2001
1° y 2°	Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. Nº 432-2001-SA/DM	27/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-028-Autorización Sanitaria de nueva Regencia en Farmacia, Boticas y Servicios de Farmacia."

Código: PA1510E000

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de nueva Regencia en Farmacia, Boticas y Servicios de Farmacia.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional que asume la Regencia y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato.

2.- Copia de carne de colegiatura vigente Habilidad Profesional del Farmacéutico Regente

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
7	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
2	Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. Nº 432-2001-SA/DM	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-029-Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Droguerias"

Código: PA1510C482

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Funcionamiento o de Traslado de Droguerias

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato.

2.- Copia de RUC

3.- Croquis de ubicación del establecimiento

4.- Croquis de distribución interna del almacén

5.- Contrato por servicio de Tercero cuando corresponda

6.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
14	Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines	Otros	R.M. Nº 585-99-SA/DM	04/12/1999
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-030-Autorizaciòn Sanitaria de ampliación del almacén de Droguerías"

Código: PA1510F4BF

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de ampliación del almacén de Droguerías

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quimico Farmaceutico Regente o Director Tècnico, según formato.

2.- Copia de RUC

3.- Croquis de distribución interna del local

4.- Ampliación del Contrato por Servicio de Tercero cuando corresponda

5.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50°	Ley General de Salud	Ley	Ley N° 26842	15/07/1997
8°	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
50°	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001
14°	MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS Y AFINES	Otros	R.M. N° 585-99-SA/DM	04/12/1999
50°	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-031-Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de plantas o almacenes de laboratorios farmacéuticos"

Código: PA15105FD2

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de funcionamiento o de Traslado de plantas o almacenes de laboratorios farmacéuticos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quimico Farmaceutico Director Tècnico, según formato.

2.- Copia de RUC

3.- Croquis de ubicación del establecimiento

4.- Croquis de distribución interna del local

5.- Diagrama de Flujos de Producción cuando se trate de Laboratorio Farmacéutico.

6.- Licencia de Zonificación cuando se trate de Laboratorio Farmacéutico

7.- Contrato por servicio de Tercero cuando corresponda

8.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
66° y 67°	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
-	Aprueban el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos	Otros	R.M. N° 055-99-SA/DM	11/02/1999
-	Aprueban el	Otros	R.M. N° 204-2000-SA/DM	23/06/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-032-Autorización Sanitaria de ampliación de plantas o almacenes de laboratorios farmaceuticos"

Código: PA1510FF3B

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de ampliación de plantas o almacenes de laboratorios farmacéuticos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Director Técnico, según formato.

2.- Copia de RUC

3.- Croquis de distribución interna del local

4.- Diagrama de Flujos de Producción cuando se trate de Laboratorio Farmacéutico.

5.- Licencia de Zonificación cuando se trate de Laboratorio Farmacéutico

6.- Ampliación del Contrato por servicio de Tercero cuando corresponda

7.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50°	Ley General de Salud	Ley	N° 26842	15/07/1997
6°	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
66° y 67°	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001
-	Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos	Otros	R.M. N° 055-99-SA/DM	11/02/1999
-	Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Insumos de Uso Médico-Quirúrgico u Odontológico Estériles y Productos Sanitarios Estériles	Otros	R.M. N° 204-2000-SA/DM	19/06/2000
-	Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Galénicos y Recursos Terapéuticos Naturales	Otros	R.M. N° 125-2000-SA/DM del 15/04/00	15/04/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-033-Autorización Sanitaria de Reinicio de Actividades de Laboratorio y Droguerías"

Código: PA15106F7C

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Reinicio de Actividades de Laboratorio y Droguerías

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato.

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
50° y 67°	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
Capitulo XI	Aprueban el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos	Otros	R.M. N° 055-99-SA/DM	11/02/1999
14°	Aprueba Manual de Buenas Prácticas de Almacenamiento de Productos Farmacéuticos y Afines	Otros	R.M. N° 585-99-SA/DM	04/12/1999
-	Aprueban el	Otros	R.M. N° 204-2000-SA/DM	23/06/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-034-Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Definitivo de Laboratorios Farmaceuticos y Droguerias"

Código: PA15100512

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Cierre Temporal o Definitivo de Laboratorios Farmacéuticos y Droguerías

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Quimico Farmaceutico Regente o Director Tècnico, según formato.

2.- Documento que acredita haber entregado a la autoridad de Salud correspondiente, con 15 días de anticipación al cierre. Las Sustancias estupefacientes o los documentos que los contienen, o de haber comunicado su no existencia, en caso de Cierre Definitivo

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
-	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	Nº 021-2001-SA	16/07/2001
-	Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	Nº 023-2001-SA	21/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-035-Autorización Sanitaria de encargo o ampliación de servicios de fabricación y/o acondicionamiento de productos farmacéuticos y afines en laboratorios Farmacéuticos en territorio Nacional o extranjero."

Código: PA1510A4BE

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de encargo o ampliación de servicios de fabricación y/o acondicionamiento de productos farmacéuticos y afines en laboratorios Farmacéuticos en territorio Nacional o extranjero.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato.

2.- Copia del documento que acredite el Contrato entre las partes para el servicio de fabricación y/o de acondicionamiento de acuerdo a lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura. Para el caso de acondicionamiento deberá adjuntar el contrato de fabricación de productos importados a granel y/o documento que acredite la compra del producto importado a granel.

3.- Copia del documento que acredite el cumplimiento de las buenas Prácticas de Manufactura de las áreas de fabricación emitido por la Autoridad Competente del país del laboratorio fabricante y/o acondicionante. Para casos de laboratorios nacionales debe cumplir con el nivel básico de las Buenas Prácticas de Manufactura.

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
57° y 78°	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
31°	Modifican el Reglamento para el Registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos y Afines	Decreto Supremo	020-2001-SA	16/07/2001
2° y 3°	Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. N° 432-2001-SA/DM	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-036-Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Laboratorios Farmaceuticos y Droguerias"

Código: PA15104F9D

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de cambios, modificaciones o de ampliación de información declarada en el inicio de actividades de Laboratorios Farmacéuticos y Droguerías

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato.

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	Nº 021-2001-SA	16/03/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-037-Inscripción y/o Actualización en el Registro Nacional de Regentes y Directores Técnicos"

Código: PA15107EA9

Descripción del procedimiento

Inscripción y/o Actualización en el Registro Nacional de Regentes y Directores Técnicos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Químico Farmacéutico, según formato

2.- Copia simple del carne expedido por el Colegio Químico Farmacéutico vigente*

3.- Copia simple del titulo profesional*

4.- Fotografía tamaño carne a color actualizada

5.- Copia simple del Documento Nacional de Identidad DNI vigente*

6.- Constancia de traslado expedido por el Colegio Químico Farmacéutico en caso de proceder el Químico Farmacéutico de otros departamentos del Perú

7.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

1.- Se deberá presentar el doc. original para la verificación correspondiente

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
1° y 3°	Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. N° 432-2001-SA/DM	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-026-Denuncias contra titular minero por incumplimiento de normas mineras, ambientales y/o de seguridad minera"

Código: PA15100256

Descripción del procedimiento

Denuncias contra titular minero por incumplimiento de normas mineras, ambientales y/o de seguridad minera

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1, consignando el número de RUC

2.- Escrito de 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)

3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
-	Reglamento para la Protección Ambiental en la Actividad Minero Metalúrgica.	Decreto Supremo	016-93-EM	01/05/1993
-	Aprueba Reglamento de Seguridad e Higiene Minera	Decreto Supremo	046-2001-EM	26/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-038-Autorización Sanitaria para que el Director Técnico del Establecimiento asuma las funciones de la Jefatura del Departamento de Producción sólo en caso que el laboratorio fabrique pequeños volúmenes o un número reducido de productos"

Código: PA15102393

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para que el Director Técnico del Establecimiento asuma las funciones de la Jefatura del Departamento de Producción sólo en caso que el laboratorio fabrique pequeños volúmenes o un número reducido de productos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato.

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 150.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

			Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
50°	Ley General de Salud	Ley	N° 26842	20/07/1997
6°	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
62°	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DREM-027-Denuncias de extracción ilícita de minerales en agravio del estado"

Código: PA15104E2C

Descripción del procedimiento

Denuncias de extracción ilícita de minerales en agravio del estado

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato 1, consignando el número de RUC

2.- Escrito de denuncia conteniendo memoria sustantoria de la misma adjuntando plano o croquis de la ubicación del área motivo de la denuncia.

3.- Recibo de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

ÁREA DE MINERÍA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería.	Decreto Supremo	014-92-EM	02/06/1992
-	Reglamento de Diversos Títulos del Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería	Decreto Supremo	03-94-EM	15/01/1994
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-039-Registro de Renuncia de Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción y Jefatura de Control de Calidad en Laboratorios Farmacéuticos y droguerías."

Código: PA1510F1AA

Descripción del procedimiento

Registro de Renuncia de Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción y Jefatura de Control de Calidad en Laboratorios Farmacéuticos y droguerías.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional renunciante y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato.

2.- Balance de drogas respectivo,

3.- Copia del o los folios del libro de control donde se consignan las existencias de Estupefacientes, psicotropicos precursores de uso médico y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 75.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
-	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001
54	Aprueban Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001
2	Dictan normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. Nº 432-2001-SA/DM	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-040-Autorización Sanitaria de nueva Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción o Jefatura de Control de Calidad en laboratorios farmacéuticos y droguerías"

Código: PA15102194

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de nueva Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción o Jefatura de Control de Calidad en laboratorios farmacéuticos y droguerías

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Profesional que asume la Regencia, Dirección Técnica, Jefatura de Producción o Jefatura de Control de Calidad y por el Propietario o Representante Legal del Establecimiento, según formato

2.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50°	Ley General de Salud	Ley	N° 26842	20/07/1997
6°	Ley que modifica, incorpora y regula diversas disposiciones a fin de implementar el Acuerdo de Promoción Comercial suscrito entre el Perú y los Estados Unidos de América	Ley	N° 29316	14/01/2009
-	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	N° 021-2001-SA	16/07/2001
2°	normas relativas al Registro de Regentes y Directores Técnicos que conduce la DIGEMID	Otros	R.M. N° 432-2001-SA/DM	27/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-041-Autorización Sanitaria de Fusión de establecimientos de fabricación o comercialización."

Código: PA151065B6

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Fusión de establecimientos de fabricación o comercialización.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, firmada y sellada por el propietario o Representante Legal y por el Químico Farmacéutico Regente o Director Técnico, según formato.

2.- Copia de la escritura de fusión inscrita en los Registros Públicos.

3.- Croquis de distribución interna del establecimiento farmacéutico correspondiente

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
-	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-042-Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Laboratorio de Cosméticos."

Código: PA1510D81A

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Laboratorio de Cosméticos.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Propietario o Representante Legal o por el Director Técnico, según formato.

2.- Copia del RUC

3.- Croquis de Ubicación del Establecimientos

4.- Croquis de Distribución Interna del Establecimientos,

5.- Diagrama de Flujo de Prosucción.

6.- Relación de formas cosméticas.

7.- Licencia de Zonificación del Laboratorio

8.- Contrato por Servicio de Tercero cuando corresponda

9.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
50	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-043-Designación de Supervisor para la Verificación de pesaje e incorporación de estupefacientes, psicotrópicos o precursores en fabricante, el laboratorio o por encargo de otro establecimiento"

Código: PA15106D22

Descripción del procedimiento

Designación de Supervisor para la Verificación de pesaje e incorporación de estupefacientes, psicotrópicos o precursores en fabricante, el laboratorio o por encargo de otro establecimiento

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Director Técnico del laboratorio fabricante.

2.- Para el caso de fabricación por encargo, la solicitud deberá estar firmada, además por el Regente de la Droguería o Director Técnico de la Empresa Titular del Registro Sanitario.

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
61°	Ley General de Salud	Ley	N° 26842	20/07/1997
44°	Ley General de Drogas	Decreto Ley	N° 22095	21/02/1978
18° y 19°	Reglamento de Estupefacientes Psicotropicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	N° 023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-044-Visación del Libro de Control de Estupefacientes Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Droguerias y Laboratorios."

Código: PA1510BEF7

Descripción del procedimiento

Visación del Libro de Control de Estupefacientes Psicotrópicos y Precursores de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Droguerías y Laboratorios.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico responsable.

2.- Libro foliado para el control Estupefacientes, Psicotropicos y Precursores.

3.- Adjuntar Libro anterior cuando corresponda

4.- Comprobante de pago por derechos de tramite.

Notas:

1.- En el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de Farmacia la visación es del libro de Control de Estupefacientes.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
61	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
51	Ley General de Drogas	Decreto Ley	22095	21/02/1978
40° y 44°	Aprueban Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-045-Calificación de Saldos Descartables y verificación de destrucción de Estupefacientes, Psicotropicos y Precursores de Farmacias, Boticas Servicios de Farmacia, Droguerías y Laboratorios"

Código: PA1510CF9F

Descripción del procedimiento

Calificación de Saldos Descartables y verificación de destrucción de Estupefacientes, Psicotropicos y Precursores de Farmacias, Boticas Servicios de Farmacia, Droguerías y Laboratorios

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, consignando el número de Registro Sanitario Vigente, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico Responsable

2.- Relación de Sustancias y/o Medicamentos con contenido estupefaciente, Psicotrópicos o precursor de uso médico u otra sustancia sujeta a fiscalización sanitaria.

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

1.- Para el caso de Farmacias, Boticas y Servicios de farmacia, entregar las sustancias y/o medicamentos junto con la solicitud.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Drogas	Decreto Ley	22095	21/02/1978
55	Aprueban Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-046-Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetas a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Laboratorios y Droguerías."

Código: PA15106097

Descripción del procedimiento

Recepción, evaluación y custodia de sustancias o medicamentos sujetas a fiscalización sanitaria por cierre o clausura definitiva de Farmacias, Boticas, Servicios de Farmacia, Laboratorios y Droguerías.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico regente o Director Técnico dentro de los 15 días babeles anteriores al cierre o clausura definitiva del establecimiento.

2.- Presentación de los libros de control

3.- Listado de las sustancias controladas o medicamentos que las contengan o entregar para custodia y posterior destrucción.

4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56°	Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	N° 023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-047-Inscripción y Registro del Profesional Medico o Cirujano Dentista para Adquisición de Talonario de Recetario Especial."

Código: PA15106B05

Descripción del procedimiento

Inscripción y Registro del Profesional Medico o Cirujano Dentista para Adquisición de Talonario de Recetario Especial.

Requisitos

1.- Ficha de registro de datos debidamente llenado y suscrita por el solicitante
2.- Formato de requerimiento de talonarios de recetario especial
3.- Copia del DNI y carné del C.M.P.
4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Drogas	Decreto Ley	22095	21/02/1978
23°, 24° y 25°	Aprueban Reglamento de estupefacientes, psicotrópicos y otras sustancias sujetas a fiscalización sanitaria	Decreto Supremo	023-2001-SA	22/07/2001
-	Aprueban Directiva sobre Procedimientos para la Distribución de las Recetas Especiales	Otros	R.M. N° 1105-2002-SA/DM	05/07/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-048-Verificación de la destrucción de productos farmacéuticas y afines observados y no observados por la DIRES Ancash"

Código: PA151010F4

Descripción del procedimiento

Verificación de la destrucción de productos farmacéuticas y afines observados y no observados por la DIRES Ancash

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, con una antelación de siete (07) días hábiles, suscrita por el Representante Legal, según formato.

2.- Listado de los productos farmacéuticos y afines a destruir.

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
13º	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	Nº 021-2001-SA	16/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-049-Cambio de razón social de establecimientos"

Código: PA15105260

Descripción del procedimiento

Cambio de razón social de establecimientos

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, suscrita por el Representante Legal y el Químico Farmacéutico regente o Director Técnico dentro de los 15 días habiles anteriores al cambio de razón Social.

2.- Copia de la minuta y/o Registro anta la SUNARP

3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
-	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
-	Reglamento de Establecimientos Farmacéuticos	Decreto Supremo	021-2001-SA	16/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-050-Cambio de propietario del establecimiento"

Código: PA1510039E

Descripción del procedimiento

Cambio de propietario del establecimiento

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de declaración jurada, dirigida al Director General de la DIRES Ancash, suscrita por el nuevo propietario
2.- Documento notarial del traspaso del establecimiento
3.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 0.00

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Salud	Ley	Nº 26842	15/07/1997
-	REGLAMENTO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS	Decreto Supremo	Nº 021-2001-SA	13/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-051-Balance trimestral de narcóticos"

Código: PA15102327

Descripción del procedimiento

Balance trimestral de narcóticos

Requisitos

1.- Solicitud al Director General de la DIRES Ancash
2.- Libro de narcóticos
3.- Recetas atendidas.
4.- Comprobante de pago de derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 30.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Estupefacientes Psicotrópicos Sujetas a Fiscalización Sanitaria	Decreto Supremo	Nº 023-2001-SA	22/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-052-Venta de recetas especiales para narcóticos y psicotrópicos"

Código: PA15101C97

Descripción del procedimiento

Venta de recetas especiales para narcóticos y psicotrópicos

Requisitos

1.- Solicitud al Director General de la DIRES Ancash

2.- Comprobante de pago por derecho de trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

-	Directiva sobre Procedimientos para la Distribución de las Recetas Especiales	Otros	R.M. 1105-2002-SA/DM	02/07/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-053-Autorización para realizar eventos de capacitación de líderes comunales en salud y agentes comunitarios de salud"

Código: PA151071E1

Descripción del procedimiento

Autorización para realizar eventos de capacitación de líderes comunales en salud y agentes comunitarios de salud

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General
2.- Planes de capacitación
3.- Recibo de pago

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

-	Las actividades que realizan en el ámbito nacional, las instituciones privadas, nacionales e internacionales de carácter asistencial y de auxilio, serán coordinadas con el Ministerios de Salud	Decreto Ley	Nº 19599	07/11/1972

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-054-Autorización Sanitaria de Tanque Séptico y Disposición Final en el Terreno (Para vivienda unifamiliar y multifamiliar)"

Código: PA15108609

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Tanque Séptico y Disposición Final en el Terreno (Para vivienda unifamiliar y multifamiliar)

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRESA Ancash, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC o DNI y firmado por el Representante Legal o Propietario.

2.- Ficha de registro del Aistema de Tratamiento de las Aguas Residuales Domesticas otorgada por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRES Ancash

3.- Plano de ubicación de la vivienda a escala 1:5000

4.- Plano de distribución a escala 1:100 indicando ubicación del tanque séptico, dentro de la propiedad firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado.

5.- Memoria descriptiva del tanque séptico y sistema de disposición final que incluya memoria de cálculo

6.- Planos de tanque séptico y sistema de disposición final a escala 1:50 firmado por el ingeniero sanitario colegiado habilitado

7.- Manual de operación y mantenimiento del sistema de tratamiento firmado por un Ingeniero Sanitario Colegiado Habilitado

8.- Evaluación ambiental del efecto de la disposición final de aguas residuales domesticas en la napa freatica y su probable afectación firmado por Ingeniero Sanitario Habilitado.

9.- Test de percolación en el área de disposición final (con registro fotográfico

10.- Copia en medio magnético de la información solicitada en los puntos del 2 al 5

11.- Comprobante de pago de derecho de tramite

Notas:

1.- Solo un Ingeniero Sanitario debe firmar todo el expediente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	D.S. Reglamento para el diseño de Tanques Septicos	Decreto Supremo	D.S.	07/01/1966
107°	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-055-Registro, Reinscripción o ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Solidos (EPS-RS)"

Código: PA15102BC8

Descripción del procedimiento

Registro, Reinscripción o ampliación de servicios y/o plantas de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Solidos (EPS-RS)

Requisitos

1.- Registro o Reinscripción
Solicitud dirigida al Director General de la DIRES Ancash, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC. Firmada por el Representante Legal.

2.- Formulario para registro otorgado por el responsable de Salud Ambiental de la DIRES Ancash. Debidamente llenado y suscrito por el responsable técnico y el Representante Legal.

3.- Memoria Descriptiva de los servicios a prestar detallando el manejo especifico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscrito por un Ingeniero Sanitario Colegiado y habilitado, u otro profesional en ingeniería colegiado y habilitado con especialización y experiencia en gestión y manejo de residuos solidos.

4.- Planos de ubicación a escala 1: 5,000 y distribución a escala 1:100 de la oficina y planta firmados por el ingeniero responsable técnico

5.- Plan de contingencia en caso de emergencias.

6.- Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa, la comercialización de residuos sólidos solicitados para el registro.

7.- Carta compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable Técnico, acompañado de la constancia de habilitación profesional correspondiente.

8.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura de residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva.

9.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

10.- En caso de que la empresa maneje residuos peligrosos, anexar:
Constancia o Declaración Jurada de no ser micro y pequeña empresa.

11.- Certificado de habilitación vehicular especial expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.

12.- Ampliación de Actividades y/o plantas.
Solicitud según primer punto

13.- Presentación de los requisitos puntos 3 y 4; y para el caso del ámbito no municipal el requisito punto 8.

14.- Memoria Descriptiva de las actividades a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscrito por el Ingeniero responsable técnico Colegiado y habilitado y/o descripción de las instalaciones de la planta a incorporar según corresponda.

15.- Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de servicios de residuos sólidos solicitado.

17.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 0	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	N° 27314	21/07/2000
106° y 107°	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	N° 057-2004-PCM	24/07/2004
-	Modificación de artículos de la Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Ley	N° 1065	28/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-056-Registro, Reinscripción o ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RC)"

Código: PA1510916E

Descripción del procedimiento

Registro, Reinscripción o ampliación de actividades y/o plantas de Empresas Comercializadoras de Residuos Sólidos (EC-RC)

Requisitos

1.- Registro o Reinscripción
Solicitud dirigida al Director General de de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC y firmada por el Representante Legal.

2.- Formulario para registro otorgado por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA debidamente llenado y suscrito por el Responsable Técnico y el Representante Legal.

3.- Memoria Descriptiva de las actividades a realizar detallando el manejo especifico de los residuos sólidos según tipo y características particulares entre otros suscrita por un ingeniero Colegiado y habilitado.

4.- Planos de ubicación a escala 1:5000 y distribución a escala 1:100 de la oficina y planta o infraestructura de residuos sólidos firmados por un Ingeniero Colegiado y habilitado.

5.- Plan de contingencia en caso de emergencia.

6.- Copia de la Constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos debiendo encontrarse expresamente consignado como objeto social de la empresa, la comercialización de residuos sólidos solicitados para el registro.

7.- Carta compromiso suscrita por el Ingeniero Responsable Técnico, acompañado de la constancia de habilitación profesional correspondiente.

8.- Copia de la Licencia de Funcionamiento de las instalaciones (planta o infraestructura residuos sólidos y oficinas), expedida por la Autoridad Municipal respectiva.

9.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

10.- En caso que la empresa maneje residuos peligrosos, anexar:
Certificado de habilitación vehicular especial expedido por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones que certifique que las unidades de transporte cumplan con los requisitos técnicos para realizar el transporte de residuos sólidos peligrosos.

11.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

12.- Ampliación de Actividades y/o plantas.
Solicitud según primer punto

13.- Presentación de los requisitos puntos 2, 4 y 5; y para el caso del ámbito no municipal el requisito punto 9.

14.- Memoria Descriptiva de las actividades a ampliar, detallando el manejo específico de los residuos sólidos según tipo y características particulares, entre otros, suscrito por el Ingeniero responsable técnico Colegiado y habilitado y/o descripción de las instalaciones de la planta a incorporar según corresponda.

15.- Copia de la Constancia de Inscripción de la empresa en los Registros Públicos, debiendo encontrarse expresamente consignado dentro del objeto social de la empresa la ampliación de servicios de residuos sólidos solicitado.

16.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	27314	21/07/2000
106° y 107°	Aprueban el Reglamento de la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	057-2004-PCM	24/07/2004
-	Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1065	28/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-057-Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos"

Código: PA151009FD

Descripción del procedimiento

Registro, Reinscripción o Ampliación de Supervisores de Residuos Sólidos

Requisitos

1.- Registro o Reinscripción Persona Jurídica:
Solicitud dirigida al Director General de de la DIRESA, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC y firmada por el Representante Legal.

2.- Copia de la Constancia de inscripción de la empresa en los Registros Públicos.

3.- Perfil documentado de la empresa, detallando la experiencia desarrollada auditorías ambientales.

4.- Currículum Vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo.

5.- Declaración Jurada de los profesionales que conforman la empresa supervisora según formato, otorgado por el Responsable de la Salud Ambiental de la DIRES - ANCASH

6.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

7.- Persona Natural:
Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRES Ancash, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC, N° de colegiatura, y firmada por el profesional solicitante.

8.- Copia del DNI.

9.- Currículum Vitae documentado acreditando la experiencia desarrollada en gestión y manejo de residuos.

10.- Formulario de registros de supervisores para persona natural, otorgado por el Responsable de la Salud Ambiental de la DIRESA.

11.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

12.- Ampliación de Profesionales
Solicitud dirigida al Responsable de la Salud Ambiental de la DIRES Ancash con carácter de declaración jurada, que contenga N° de RUC y firmada por el representante Legal.

13.- Formulario de ampliación de profesionales otorgado por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRES Ancash.

14.- Curriculum Vitae documentado de los profesionales colegiados que conforman el equipo de trabajo.

15.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Final	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	Nº 27314	21/07/2000
125º	Reglamento de la Ley General de residuos Solidos	Decreto Supremo	Nº 057-2004-PCM	24/07/2004
-	Modificación de artículos de la Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	Nº 1065	27/06/2008
-	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	Nº 27314	28/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-058-Modificación de Datos de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos y Registro de Supervisores"

Código: PA15100BE5

Descripción del procedimiento

Modificación de Datos de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), Empresa Comercializadora de Residuos Sólidos y Registro de Supervisores

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de declaración jurada, solicitando la modificación respectiva a la inscripción anterior, adjuntando la información sustentatoria correspondiente, que contenga N° de RUC firmada por el Representante Legal.

2.- Formulario de Modificación de datos de supervisores o empresas supervisoras otorgado por el responsable de la Salud Ambiental de la DIRES Ancash.

3.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.
Nota: Para cambio de razón social y/o cambio de ubicación de planta, deberá tramitar un nuevo registro.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 100.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
91°	Ley General de Salud	Ley	N° 26842	20/07/1997
105°	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	N° 007-98-SA	25/09/1998
3°	Ley de Promoción de Complementos Nutricionales para el Desarrollo Alternativo	Ley	N° 27821	16/10/2002
9°	Ley de rotulado de productos industriales manufacturados	Ley	N° 28405	19/11/2004
-	Ley de Protección del Consumidor	Decreto Legislativo	N° 716	07/11/1991

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-059-Inscripción en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano."

Código: PA15106039

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC firmada por el Representante Legal.

2.- Indicar el Nombre del Producto (el cual deberá reflejar la verdadera naturaleza del mismo)

3.- Resultado de los análisis fisico quimico y microbiologicos del producto terminado , confirmando su aptitud de acuerdo a la normatividad sanitaria vigente, otorgada por un laboratorio acreditado o del laboratorio de control de calidad de la fabrica.

4.- Certificado de Libre Comercialización o similar o Certificado Sanitario emitido por la Autoridad Competente del país de origen, en original o copia refrendado por el consulado respectivo, cuando el alimento o bebida sea importado.

5.- Rotulado de los productos etiquetados.

6.- Los Alimentos y Bebidas de regímenes especiales, deberán señalar sus propiedades nutricionales, acompañando el correspondiente análisis bromatológico practicados por laboratorio acreditado por INDECOPI

7.- Declaración Jurada de ser MYPE, cuando corresponda.

8.- Certificado de Validación de recurso y producto natural, para su uso en salud otorgado por CENSI.

9.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
91	Ley General de Salud	Ley	26842	15/07/1997
105	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	25/09/1998
-	Ley de Promoción de Complementos Nutricionales para el Desarrollo Alternativo	Ley	27821	17/08/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-060-Transferencias, Ampliaciones o Modificaciones de Presentación, cambio de Razón Social o Modificación y/o datos en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas."

Código: PA15103BEA

Descripción del procedimiento

Transferencias, Ampliaciones o Modificaciones de Presentación, cambio de Razón Social o Modificación y/o datos en el Registro Sanitario de Alimentos y Bebidas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC firmada por el Representante Legal.

2.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

3.- Transferencia
Documento que acredite la transferencia.

4.- Constancia de la empresa transferida de estar constituida en el país, como fabricante o importador.

5.- Ampliación o Modificación que no involucre cambio de clasificación del producto
Información que justifique la ampliación o modificación del producto que no involucre cambio de clasificación del producto.

6.- Cambio de Razón Social, Denominación y/o Datos
Copia del documento notarial o de los Registros Públicos que acredite el cambio de razón social o denominación de la empresa o documento que justifique el cambio de datos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
109° y 112°	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	25/09/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-061-Certificado de Uso de Registro Sanitario de Producto Importado"

Código: PA15106B6D

Descripción del procedimiento

Certificado de Uso de Registro Sanitario de Producto Importado

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC firmada por el Representante Legal.

2.- Nombre del producto y Nº del Registro Sanitario del Producto importado que se solicita y el nombre de la empresa a la que pertenece el producto.

3.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

14 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
114°	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	N° 007-98-SA	25/09/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-062-Certificado de Libre Comercialización de alimentos, bebidas y de productos naturales fabricados y/o elaborados en el país, por despacho o lote de embarque y país destino, a solicitud de parte."

Código: PA15105636

Descripción del procedimiento

Certificado de Libre Comercialización de alimentos, bebidas y de productos naturales fabricados y/o elaborados en el país, por despacho o lote de embarque y país destino, a solicitud de parte.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC firmada por el Representante Legal.

2.- Información del Registro Sanitario vigente.

3.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	25/09/1998

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-063-Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Cementerios"

Código: PA15108350

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria de Funcionamiento de Cementerios

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada que contenga N° de RUC firmada por el Representante Legal.

2.- Copia del Certificado de Habilitación otorgado por la Dirección de Salud Ambiental de la DIRES A, o por la Dirección de Red De Salud Correspondiente

3.- Copia de la Publicación del Texto del Certificado de Habilitación Sanitaria en el Diario Oficial.

4.- Copia de la Licencia de Construcción expedida por la municipalidad correspondiente.

5.- Copia del documento que acredite el respaldo de la Inversión Económica.

6.- Copia del Reglamento Interno de Funcionamiento del Cementerio.

7.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba la Evaluación de Impacto (EIA) emitida por la DESA.

8.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 700.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2	Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Ley	26298	28/03/1994
9°, 10° y 11°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	003-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-064-Aprobaciónde Estudio Ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo (PAMA) para actividades Inherentes al Sector Salud"

Código: PA1510A5BB

Descripción del procedimiento

Aprobación de Estudio Ambiental (EIA) o Programa de Adecuación de Manejo (PAMA) para actividades Inherentes al Sector Salud

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada que contenga Nº de RUC firmada por el Representante Legal.

En el caso de PAMA's ademas de lo anterior
Programa de adecuación y manejo Ambiental suscrito por los responsables, adjuntando los últimos monitoreos ambientales (aire, agua y suelo) realizado

2.- Copia del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA emitido por el Instituto Nacional de Cultura INC.

3.- Documento emitido por el Instituto Nacional de Recursos Naturales, de no afectación de áreas naturales protegidas por el estado.

4.- Certificado de compatibilidad de uso otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente.

5.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

6.- En el caso de Evaluación de Impacto Ambiental además de lo anterior

7.- Estudio de evaluación de Impacto Ambiental suscrito por los profesionales responsables de la evaluación, adjuntando los resultados del monitoreo ambiental, realizado por un laboratorio acreditado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 700.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12°	Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	20/07/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-065-Registro para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o Utiles de Escritorio"

Código: PA1510C2E6

Descripción del procedimiento

Registro para la Fabricación, Importación, Comercialización y Distribución de Juguetes y/o Útiles de Escritorio

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES ANCASH con carácter de Declaración Jurada.

2.- Persona Natural
Indicar nombre del titular, documento de identidad, N° R.U.C. y dirección domiciliaria.

3.- Persona Jurídica
Indicar razón social de la empresa, nombre del Representante Legal, domicilio legal y N° de RUC de la Empresa

4.- Memoria descriptiva, indicando las actividades a realizar por el importador, fabricante y distribuidor y/o comercializador de juguetes y otros de escritorio Asimismo deberá indicarse el lugar donde se realiza cada de las actividades mencionadas por el administrado, indicando el lugar de almacenamiento

5.- Para el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la licencia de funcionamiento de las instalaciones, expendida por la autoridad municipal; y para el caso de personas naturales que arriendan instalaciones para las actividades de almacenamiento, presentaran la licencia de funcionamiento del arrendario.

6.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14° y 16°	Aprueban reglamento de la Ley N° 28376 Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos	Decreto Supremo	008-2007-SA	15/09/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-066-Autorización Sanitaria para la Fabricación de Juguetes y/o Utiles de Escritorio"

Código: PA151079A3

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para la Fabricación de Juguetes y/o Útiles de Escritorio

Requisitos

1.- Original y Copia de la solicitud del fabricante, dirigida al Director General de DIRES Ancash, con carácter de Declaración Jurada, indicando nombre y razón social que contenga N° de RUC y domicilio legal del fabricante, descripción del producto, marca, modelo, códigos, lote y el volumen o cantidad del producto a fabricar y comercializar.

2.- Copia del Registro vigente como fabricante de juguetes y/o útiles de escritorio

3.- Original o copia del certificado o informe de ensayo de composición correspondiente con traducción libre otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOPI; laboratorios acreditados por entidades internacionales o laboratorio acreditado ante la autoridad sanitaria u otra entidad acreditadora del país donde se realizado el ensayo debiendo contener lo siguiente. Titulo del Ensayo, Nombre y dirección del laboratorio que realiza el ensayo, nombre y dirección del que solicita el ensayo, identificación del método realizado.

4.- Descripción, estado e identificación, sin ambigüedades, del objeto u objetos sometidos a Ensayo, Fecha de recepción de las muestras a ensayar, resultados del ensayo con sus unidades de medida, Firma del profesional que realizó el ensayo, Declaración que los resultados se refieren solo al objeto (s) ensayado (s), Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados.

5.- Copia del rotulado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de registro de fabricante.

6.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°	reglamento de la Ley N° 28376 Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos	Decreto Supremo	N° 008-2007-SA	15/09/2007
-	Modifican el reglamento de la Ley N° 28376, Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos y peligrosos aprobado por Decreto Supremo N° 008-2007-SA	Decreto Supremo	N° 012-2007-SA	12/10/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-067-Autorización Sanitaria para la importación de juguetes y/o útiles de escritorio"

Código: PA151029F6

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para la importación de juguetes y/o útiles de escritorio

Requisitos

1.- Original y copia de la solicitud del importador, con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la DIRES Ancash, indicando nombre y razón social, que contenga N° de RUC y domicilio legal del importador, descripción del producto, marca, modelo. Códigos, nombre del fabricante, país de procedencia, factura, lote y el volumen o cantidad del producto a importar.

2.- Copia del Registro como importador de juguetes y/o útiles de escritorio.

3.- Original o copia del certificado o informe de ensayo de composición correspondiente, con traducción libre, otorgado por un laboratorio acreditado por INDECOPI, laboratorios acreditados por entidades internacionales o laboratorio acreditado ante la autoridad sanitaria u otra entidad acreditadora del país donde se realizo el ensayo, debiendo contener lo siguiente; Titulo del Ensayo , Nombre y dirección del Laboratorio que realiza el ensayo, nombre y dirección del que solicita el ensayo, identificación del método realizado.

4.- Descripción, estado e identificación sin ambigüedades del objeto u objetos sometidos a ensayo. Fecha de recepción de muestras a ensayar. Resultados del ensayo con sus unidades de medida. Firma del profesional que ha realizado el ensayo. Declaración de que los resultados de refieren solo al objeto(s) ensayado (s) . Condiciones ambientales que puedan influir en los resultados.

5.- Copia del rotulado y etiquetado del producto a fabricar, la misma que deberá contener el número de registro de importación.

6.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18° y 19°	Reglamento de la Ley N° 28376 Ley que prohíbe y sanciona la fabricación, importación, distribución y comercialización de juguetes y útiles de escritorio tóxicos o peligrosos	Decreto Supremo	N° 008-2007-SA, modificado por D.S. N° 012-2007-SA	15/09/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-068-Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a proveedores de agua para consumo humano a través de camiones cisternas."

Código: PA151023AC

Descripción del procedimiento

Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a proveedores de agua para consumo humano a través de camiones cisternas.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC.

2.- Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo.

3.- Copia del Certificado de Desinfección del Sistema de Almacenamiento de Agua (Cisterna, Reservorio).

4.- Copia del resultado de Análisis Bacteriológico del agua emitido por un laboratorio acreditado.

5.- En caso de renovación de certificación de la Autorización:
Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director General de la DIRES

Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal e) de la Décimo Tercera Disposición	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	25/09/1998
-	Norma Sanitaria para el abastecimiento de Agua a través de Camiones Cisterna	Otros	R.M. Nº 0045-79 SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-069-Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano."

Código: PA1510709A

Descripción del procedimiento

Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria a surtidores de abastecimiento de agua para consumo humano.

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, dirigida al Director General de la DIRESA, que contenga Nº de R.U.C. y el Número de Licencia de Funcionamiento otorgado por la Autoridad Municipal Local

2.- Copia del documento que acredite el Derecho de Uso del Surtidor, otorgado por el Ministerio de Agricultura.

3.- Libro de Registro de Camiones Cisterna a los que abastece, visado por la Dirección Ejecutiva de Salud Comunitaria.

4.- Copia de Licencia Municipal de Funcionamiento

5.- Copia del resultado de Análisis de Agua (Físico-Químico y Bacteriológico) emitido por un Laboratorio Acreditado.

6.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 350.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal e) de la Décimo Tercera Disposición	Aprueban el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas	Decreto Supremo	007-98-SA	25/09/1998
-	Norma Sanitaria para el Abastecimiento de Agua a través de Camiones Cisterna	Otros	R.M. Nº 0045-79 SA/DS	25/04/1979

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-070-Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación Sanitaria de Autorización a proveedores de agua y alimentos para consumo humano suministrado a medios de transporte, aéreo, marítimo o terrestre"

Código: PA1510FF46

Descripción del procedimiento

Certificación de Autorización Sanitaria o Renovación de Certificación Sanitaria de Autorización a proveedores de agua y alimentos para consumo humano suministrado a medios de transporte, aéreo, marítimo o terrestre

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, que contenga número de RUC con carácter de Declaración Jurada.

2.- Croquis de ubicación del establecimiento del Proveedor.

3.- Memoria Descriptiva de Procesos. Buenas Prácticas de Manipulación y Programa de Higiene y Saneamiento (para MYPES)

4.- Copia del Resultado de Análisis Microbiológico de Agua, emitido por un laboratorio acreditado.

5.- Sistema de Análisis de Peligros y de Puntos Críticos de Control – Sistema HACCP aprobado por la Dirección de Salud Ambiental

6.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
78 ° al 83°	Reglamento de Inocuidad de Agua y Alimentos y tratamiento de desechos en el Transporte nacional e internacional.	Decreto Supremo	012-77-SA	13/10/1977

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-071-Certificación de Habilitación del Proyecto de Cementerios o Certificación de Habilitación para adecuación de cementerios informales"

Código: PA15102DE5

Descripción del procedimiento

Certificación de Habilitación del Proyecto de Cementerios o Certificación de Habilitación para adecuación de cementerios informales

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC., consignando la siguiente información
* Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros públicos;
* Ubicación de la Oficina Principal;
* Nombre y Ubicación del cementerio;
* Inversión Estimada para iniciar sus operaciones;
* Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud."

2.- Copia de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos.

3.- Copia del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora.

4.- Plano de Ubicación Geográfica en Escala 1:5000.

5.- Copia del Plano de Distribución.

6.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgado por la Dirección de Salud Ambiental, que incluya el estudio de Impacto Ambiental aprobado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3° y 4°	Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	N° 03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-072-Certificación de Habilitación del Proyecto de Crematorios o Certificación de Habilitación para adecuación de crematorios informales."

Código: PA151039C3

Descripción del procedimiento

Certificación de Habilitación del Proyecto de Crematorios o Certificación de Habilitación para adecuación de crematorios informales.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC., consignando la siguiente información:
* Razón Social del Promotor, así como la acreditación de su personería jurídica y su inscripción en los Registros Públicos;
* Ubicación de la Oficina Principal;
* Nombre y ubicación del Crematorio, de ser el caso;
* Inversión Estimada para iniciar sus operaciones;
* Nombre del Representante Legal ante la Autoridad de Salud.

2.- Copia de la Escritura Pública de Constitución de Empresa y del Estatuto, inscritos en los Registros Públicos.

3.- Copia del Título de Propiedad del Terreno o Contrato de Opción de Compra, con firmas legalizadas y a nombre de la persona jurídica promotora.

4.- Copia del Plano de Distribución de Planta y Corte de Elevaciones.

5.- Copia de la Resolución Directoral que aprueba el Estudio de Impacto Ambiental (EIA) otorgada por la Dirección de Salud Ambiental, que incluya el Estudio de Impacto Ambiental aprobado.

6.- Aprobación de la ubicación geográfica, otorgada por la Municipalidad Provincial correspondiente.

7.- Manual de operaciones y mantenimiento de las instalaciones y equipo de crematorios.

8.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 400.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°, 53° y 54°	Aprueban el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	N° 03-94-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-073-Autorización Sanitaria para el Funcionamiento de Crematorios"

Código: PA15102522

Descripción del procedimiento

Autorización Sanitaria para el Funcionamiento de Crematorios

Requisitos

1.- Solicitud con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de R.U.C. y del N° de la Licencia de Funcionamiento, dirigida al Director General de la DIRES

2.- Copia de Licencia de Construcción, expedida por la municipalidad Distrital correspondiente

3.- Copia de la Licencia de Funcionamiento Municipal.

4.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 500.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

-

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3º 53º y 54º	Aprueban el Reglamento de la Ley de Cementerios y Servicios Funerarios	Decreto Supremo	Nº 03-91-SA	12/10/1994

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-074-Comunicación para Inspección Técnica por Inicio de Actividades de Empresas de Saneamiento Ambiental."

Código: PA15103366

Descripción del procedimiento

Comunicación para Inspección Técnica por Inicio de Actividades de Empresas de Saneamiento Ambiental.

Requisitos

1.- Comunicación dirigida al Director General de la DIRES, que contenga N° de RUC y del N° de la Licencia de funcionamiento otorgado por la Municipalidad correspondiente, solicitando la Inspección Técnica por inicio de actividades, firmada por el Representante Legal y por el Director Técnico responsable.

2.- Copia de Escritura Pública de Constitución de Empresa.

3.- Memoria Descriptiva de Procedimientos.

4.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°	Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas de Establecimientos Comerciales Industriales y de Servicio	Decreto Supremo	022-2001-SA	18/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRES-075-Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de proyectos de piscinas publicas y privadas de uso colectivo."

Código: PA151020E7

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Certificación de Aprobación Sanitaria de proyectos de piscinas publicas y privadas de uso colectivo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES, con carácter de Declaración Jurada, que contenga N° de RUC.

2.- Memoria Descriptiva del proceso.

3.- Copia de Plano de Ubicación y Arquitectura, incluyendo cortes de detalles de las instalaciones de la piscina

4.- Copia de Planos de Instalaciones Sanitarias, vista en planta, secciones y detalles de la piscina y accesorios, asi como el isométrico del equipo de recirculación.

5.- Manual de Operación y Mantenimiento de la piscina.

6.- Especificaciones Técnicas del Sistema de Recirculación a utilizar.

7.- En caso de renovación de autorización.
Solicitud con carácter de Declaración Jurada dirigida al Director General de la DIRES

8.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	GOBERNADOR REGIONAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8° y 9°	Reglamento Sanitario de Piscinas	Decreto Supremo	07-2003-SA	03/04/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRESA-076-Certificación o Renovación de Certififcación de Autorización Sanitaria para Clinicas Veterinarias, Centros de Experimentación donde se realicen investigaciones con canes y establecimientos de crianza, atención, comercialización y albergue de canes."

Código: PA1510D642

Descripción del procedimiento

Certificación o Renovación de Certificación de Autorización Sanitaria para Clínicas Veterinarias, Centros de Experimentación donde se realicen investigaciones con canes y establecimientos de crianza, atención, comercialización y albergue de canes.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director General de la DIRES con carácter de Declaración Jurada, que contenga Nº de RUC, firmada por el Representante Legal y Médico Veterinario Regente.

Copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura del Médico Veterinario Regente.

2.- Programa de Higiene y Saneamiento del Establecimiento.

3.- Programa de Bio Seguridad para la prevención de enfermedades transmisibles, refrendado por Médico Veterinario Regente.

4.- En caso de renovación de autorización
Solicitud dirigida al Director General de la DIRES con carácter de Declaración Jurada

5.- Comprobante de Pago de Derecho de Trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE SALUD

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421321
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4°	Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes	Ley	N° 27596	22/05/2000
13°	Reglamento de la Ley que regula el Régimen Jurídico de Canes Martes	Decreto Supremo	N° 006-2002-SA, modificado por la R.M. N° 841-2003-SA/DM	24/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-002-INTERPOSICION DE RECURSO ADMINISTRATIVO POR DENEGATORIA DE SOLICITUD DE INFORMACION "

Código: PA1510C725

Descripción del procedimiento

INTERPOSICION DE RECURSO ADMINISTRATIVO POR DENEGATORIA DE SOLICITUD DE INFORMACION

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado conteniendo el pedido concreto con los fundamentos de hecho y de derecho

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11° inc. d), e) y f) y Art. 13°	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	N° 27806	02/08/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-003-RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN"

Código: PA1510AD35

Descripción del procedimiento

RECURSO IMPUGNATIVO DE RECONSIDERACIÓN

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado conteniendo identificación y domicilio real del administrado
2.- Expresión concreta de lo pedido los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando le sea posible los de derecho
3.- Copia de la Resolución impugnada
4.- Nueva prueba instrumental cuando sea exigible

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
207°, 208° y 211°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2002
-	Resolución de Exp. N° 3741-2004-AA/TC.	Otros	Resolución de Exp. N° 3741-2004-AA/TC	14/10/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-004-RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACION"

Código: PA151036E4

Descripción del procedimiento

RECURSO IMPUGNATIVO DE APELACION

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado conteniendo identificación y domicilio real del administrado
2.- Expresión concreta de lo pedido los fundamentos de hecho que lo apoye y cuando le sea posible los de derecho
3.- Copia de resolución impugnada

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

158°	Ley Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-005-QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN"

Código: PA151006E4

Descripción del procedimiento

QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN

Requisitos

1.- Solicitud conteniendo identificación y domicilio real del administrado

2.- La expresión concreta del pedido. Los fundamentos de hecho que lo apoye, especificando el deber de tramitación incumplido

3.- Copia de la petición carente de respuesta y/o que sustente el defecto de tramitación

4.- Copia del D.N.I.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
158°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-006-RECURSO DE APELACION CONTRA ACTOS DICTADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN "

Código: PA1510850F

Descripción del procedimiento

-RECURSO DE APELACION CONTRA ACTOS DICTADOS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al órgano que emitió el acto impugnado

2.- Copia simple del escrito, con recaudos para la otra parte, si lo hubiera (autorizado por letrado solo en los casos de licitaciones, concursos y adjudicaciones directas públicas y siempre que la defensa sea cautiva) señalando como domicilio procesal una dirección electrónica propia

3.- La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho y derecho, adjuntando medios probatorios

4.- Pago del 3% del valor referencial como garantía por la interposición del recurso

5.- Firma del impugnante o representante, en caso de consorcios, la firma del representante común, establecido en la promesa formal del consorcio

6.-
Tratándose de consorcios, el recurso de apelación deberá ser interpuesta por el representante común, acreditando sus facultades de representación mediante copia simple de la promesa formal de consorcio

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
207°, 209° y 211°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2002
53°)	LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO	Decreto Legislativo	N° 1017	03/06/2008
104°, 107°,109° y 112°	Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Supremo	N° 184-2008-EF	01/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-007-SOLICITUD DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR O PENSIONISTA"

Código: PA1510FE54

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE SUBSIDIO POR FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR O PENSIONISTA

Requisitos

1.- Solicitud según formulario establecido dirigida al Director Regional.
2.- Constancia del causante
3.- Acta de Defunción
4.- Documentos que acreditan parentesco

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Decreto Legislativo	276	06/03/1984
142° Inc.), 144° y 149°	Reglamento de la Carrera Administrativa	Decreto Supremo	005-90-PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-008-SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO DE FAMILIAR DIRECTO DEL SERVIDOR O PENSIONISTA"

Código: PA15102BBD

Descripción del procedimiento

SUBSIDIO POR GASTOS DE SEPELIO DE FAMILIAR DIRECTO DEL SERVIDOR O PENSIONISTA

Requisitos

1.- Solicitud según formulario establecido dirigida al Director Regional, acompañando lo siguiente:
2.- Constancia del causante
3.- Copia de Acta de Defunción
4.- Boletas de venta de gastos efectuados

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Decreto Legislativo	276	06/03/1984
42° Inc.), 144° y 149°	Reglamento de la Carrera Administrativa	Decreto Supremo	005-90-PCM	18/01/1990

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-010-EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-B"

Código: PA1510081F

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-B

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y edad la que no debe ser menor de (21)años y no debe tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando:
a) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios ó en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios.
b) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
c) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.
d) Comprobante de pago del Banco de la Nación Cta. Cte. 371-018875 - por concepto de carpeta.
e) Copia simple del documento de identidad ó carnet de extranjería.
f) Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con validez máxima de (6) meses, para que el postulante pueda concluir satisfactoriamente con todos los demás requisitos.
g) Certificación del examen de Normas de Tránsito, Mecánica, Manejo, primeros auxilios y Reglamento Nacional de Administración de Transporte de servicio Público de pasajeros.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	21/11/2012
13° y 25°	Aprueban Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre.	Decreto Supremo	040-2008-MTC	28/04/2015
213	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Decreto Supremo	009-2004-MTC	27/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-011-EXPEDICIÓN DE LICENCIA CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-A, III-B, III-C"

Código: PA1510B728

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE LICENCIA CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA III-A, III-B, III-C

Requisitos

1.- LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, III-A
1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y edad la que no debe ser menor de (24)años y no debe tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando:
a) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios ó en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios.
b) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
c) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.
d) Comprobante de pago del Banco de la Nación Cta. Cte. 371-018875 - por concepto de carpeta.
e) Copia simple del documento de identidad ó carnet de extranjería.
f) Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con validez máxima de (6) meses, para que el postulantes pueda concluir satisfactoriamente con todo los demás requisitos.
g) Certificación del examen de Normas de Tránsito, Mecánica, Manejo, primeros auxilios y Reglamento Nacional de Administración de Transporte de personas

2.- LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, III-B
1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y edad la que no debe ser menor de (24)años y no debe tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando:
a) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios ó en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios.
b) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
c) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.
d) Comprobante de pago del Banco de la Nación Cta. Cte. 371-018875 - por concepto de carpeta.
e) Copia simple del documento de identidad ó carnet de extranjería.
f) Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con validez máxima de (6) meses, para que el postulantes pueda concluir satisfactoriamente con todo los demás requisitos.
g) Certificación del examen de Normas de Tránsito, Mecánica, Manejo, primeros auxilios y Reglamento Nacional de Administración de Transporte de mercancía.

3.- LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, III-C
1. Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y edad la que no debe ser menor de (27)años y no debe tener impagas sanciones de multa por infracciones a las normas de transporte terrestre con Resolución firme; adjuntando:
a) Copia simple del certificado o constancia de haber culminado el nivel secundario de estudios ó en su defecto, de estar cursando o haber concluido algún nivel superior de estudios.
b) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
c) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.
d) Comprobante de pago del Banco de la Nación Cta. Cte. 371-018875 - por concepto de carpeta.
f) Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con validez máxima de (6) meses, para que el postulantes pueda concluir satisfactoriamente con todo los demás requisitos.
g) Certificación del examen de Normas de Tránsito, Mecánica, Manejo, primeros auxilios y Reglamento Nacional de Administración de Transporte de personas y mercancía.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 80.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles	Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	21/11/2012
13° y 25°	Aprueban Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre.	Decreto Supremo	040-2008-MTC	17/11/2008
213	Aprueban Reglamento Nacional de Administración de Transportes	Decreto Supremo	009-2004-MTC	27/02/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-012-REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍAS I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C"

Código: PA1510A9A0

Descripción del procedimiento

REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍAS I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C

Requisitos

1.- REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA I
Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y el número de la respectiva licencia de conducir; adjuntando:
a) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
b) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.
c) Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con validez máxima de (6) meses, para que el postulantes pueda concluir satisfactoriamente con todo los demás requisitos.
d) Certificación del examen de Normas de Tránsito.

2.- REVALIDACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR CLASE A, CATEGORÍA II-a, II-b, III-a, III-b y III-c.
Solicitud bajo la forma de declaración jurada conforme a formulario presentada ante autoridad competente del lugar del domicilio consignado en el documento nacional de identidad, o declarado al momento de obtener el carnet de extranjería en el caso de ciudadanos extranjeros, indicando generales de Ley y el número de la respectiva licencia de conducir; adjuntando:
a) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Sistema Teleproceso código 1600
b) Comprobante de pago del Banco de la Nación - Cta. Cte. 371-018875.
c) Certificado médico de aptitud psicosomática emitido por el establecimiento de salud autorizado por la DGTT ó Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, con validez máxima de (6) meses, para que el postulantes pueda concluir satisfactoriamente con todo los demás requisitos.
d) Certificación del examen de Normas de Tránsito, Mecánica, Manejo, primeros auxilios y Reglamento Nacional de Administración de Transporte de personas y mercancía.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Teléfono: (043)4217167
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16°	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999
25°	Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre	Decreto Supremo	N° 040-2008-MTC	18/11/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-014-EXPEDICIÓN DE RECORD DE CONDUCTOR QUE PERTENECE AL DEPARTAMENTO DE ANCASH Y OTRAS JURISDICCIONES (Excepto Lima)."

Código: PA1510A68C

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE RECORD DE CONDUCTOR QUE PERTENECE AL DEPARTAMENTO DE ANCASH Y OTRAS JURISDICCIONES (Excepto Lima).

Requisitos

1.- Solicitud indicando generales de Ley.

2.- Pago por derecho de emisión.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
35	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	21/11/2012
323	Aprueban el Reglamento Nacional de Tránsito	Decreto Supremo	033-2001-MTC	24/07/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-016-RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD ENCARGADAS DE LOS EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMÁTICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR"

Código: PA15107D21

Descripción del procedimiento

RENOVACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD ENCARGADAS DE LOS EXÁMENES DE APTITUD PSICOSOMÁTICA PARA LICENCIAS DE CONDUCIR

Requisitos

1.- Solicitud según formulario establecido dirigido al Director Regional C905, adjuntando lo siguiente.
a) Razón ó denominación social
b) Número de Registro Único de contribuyentes (RUC)
c) Domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante.
d) Nombre, documento de identidad y domicilio del representante legal y número de partida de inscripción registral del transportista solicitante y de las facultades del representante legal en caso de ser persona jurídica.
e) Relación de conductores que se solicita habilitar.
f) El número de las placas de rodaje de los vehículos y las demás características que figuren en la tarjeta de identificación y/o propiedad vehicular de la flota o copia de estas; cuando corresponda, fecha y número de la escritura pública en la que conste el contrato de fideicomiso o que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por SBS.
g) Número de las pólizas de seguro SOAT.
h) Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se representa.
i) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionistas, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de tráfico ilícito de drogas, lavado de activos, pérdida de dominio o delito tributario.
j) Declaración de cumplir con cada una de las condiciones necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita, y de no encontrarse sometida a una medida de suspensión precautoria del servicio por cualquiera de las causales previstas en los numerales 113.3.1, 113.3.2, 113.3.6 ó 113.3.7 del presente reglamento.
k) tener en cuenta:
- Declaración de contar con el patrimonio mínimo exigido de acuerdo a la clase de autorización que solicita.
- El destino al que se pretende prestar servicio, el itinerario, las vías a emplear, las escalas comerciales y las estaciones de ruta a emplear, la clase del servicio, la modalidad y las frecuencias y los horarios, cuando corresponda.
- Asignación de vehículos por modalidad de servicio, en el servicio regular.
- Propuesta operacional, en la que el solicitante acredite matemáticamente la viabilidad de operar el número de conductores y vehículos que habilita.
- La dirección y ubicación del (los) terminal (es) terrestre (es) de ruta, el número de los certificados de habilitación técnica de los mismos, así como la autoridad que los emitió, cuando corresponda.
- La dirección de (los) taller (es) que se harán cargo del mantenimiento de las unidades, indicando si son propios o de terceros, en cuyo caso que se acompañara copia del contrato respectivo y el número de los certificados de habilitación técnica de dichos talleres, así como la autoridad que los emitió.
- El número código o mecanismos que permita la comunicación con cada uno de los vehículos que se habilitan.
- Declaración de contar con el Manual General de Operaciones exigido por el presente Reglamento.

2.- Derecho de pago por gastos administrativos

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 904.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/2009
59°	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	Nº 017-2009-MTC	22/04/2009
-	Incorpora Disposición Complementaria Final al Reglamento de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN)	Decreto Supremo	N° 006-2010-MTC	22/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-019-RENUNCIA DE LA CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS DE ÁMBITO REGIONAL"

Código: PA1510C631

Descripción del procedimiento

RENUNCIA DE LA CONCESIÓN DE RUTA PARA TRANSPORTE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS DE ÁMBITO REGIONAL

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada , indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del transportista, el nombre y número del documento de identidad del titular o del representante legal en caso de ser persona jurídica y el poder vigente de éste último para realizar este tipo de actos, dentro de los sesenta (60) días hábiles previos a la fecha en que señale que dejará de prestar el servicio.

2.- Derecho de pago por gastos administrativos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009
61	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-020-MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL"

Código: PA1510A797

Descripción del procedimiento

MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE INTERPROVINCIAL

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada , indicando razón social, número de Registro Único del Contribuyente (RUC), domicilio del peticionario así como el nombre y número del documento de identidad del representante legal, solicitando la modificación requerida.
a) Modificación de ruta, itinerario y/ escalas comerciales, frecuencias u horarios
b) Modificación de los términos de la concesión interprovincial por cambio de razón social, fusión y escisión

2.- Derecho de pago por gastos administrativos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 370.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009
60	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-024-RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO TURÍSTICO"

Código: PA151009D4

Descripción del procedimiento

RENOVACIÓN DE PERMISO DE OPERACIÓN DE LAS EMPRESAS DE SERVICIO TURÍSTICO

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida a la autoridad competente, solicitando la renovación dentro de los sesenta (60) días anteriores al vencimiento de su autorización de manera que exista continuidad entre la que vence y su renovación, indicando además la razón o denominación social del transportista, número del Registro Único de Contribuyente (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del transportista solicitante, nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida registral del transportista solicitante, y las facultades de su representante legal.
a) Derecho de pago por gastos administrativos.
b) La documentación y/o prueba que debe acredite fehacientemente que el transportista cumple con los requisitos señalados en el artículo 55 del Reglamento, así como con los requisitos necesarios para cumplir con la renovación que solicita.
c) Número de las pólizas de seguro SOAT.
d) Número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos que integran la flota que se representa.
e) Copia del certificado de habilitación de prestador de servicios turísticos otorgado por la Dirección Nacional de Desarrollo Turístico MINCETUR o Direcciones Regionales de Comercio Exterior y Turismo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 735.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (08.10.99)	Ley	27181	08/10/2009
-	ESTABLECE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE CALIFICACIÓN DEL PRESTADOR DE SERVICIOS TURÍSTICOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TURÍSTICO TERRESTRE,QUE PRESTAN LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE TURÍSTICO Y LAS AGENCIAS DE VIAJES Y TURISMO EN VEHÍCULOS DE SU PROPIEDAD.	Decreto Supremo	32-2005-MINCETUR/SG	10/11/2005
59	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-025-RENUNCIA AL PERMISO DE OPERACIÓN DE SERVICIO TURÍSTICO"

Código: PA15100631

Descripción del procedimiento

RENUNCIA AL PERMISO DE OPERACIÓN DE SERVICIO TURÍSTICO

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones, indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC) y domicilio del transportista el nombre y número del documento de identidad del representante legal

Notas:

1.- Presentación de solicitud con 30 días calendarios de anticipación (Art. 48)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 41.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal d) del Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009
48	Aprueba el Reglamento Nacional de Transporte Turístico Terrestre	Decreto Supremo	003-2005-MT	20/04/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-026-PERMISO TEMPORAL DE UNIDADES DE TRANSPORTE TURISTICO"

Código: PA1510A566

Descripción del procedimiento

-PERMISO TEMPORAL DE UNIDADES DE TRANSPORTE TURISTICO

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada dirigida al Director Regional de Transportes y Comunicaciones, indicando razón social, Registro Único de Contribuyente (RUC) y domicilio del transportista el nombre y número del documento de identidad del representante legal, solicitando permiso provisional.
a) Recibo de pago por derecho administrativo
b) Copia de Póliza de Seguro (SOAT)
c) Licencia del conductor categoría A-IIIC.
d) Tarjeta de propiedad del vehículo.
e) Contrato Notarial con la empresa de transporte turístico proveedora del servicio.
f) Copia de DNI del transportista.
g) Constancia de condiciones del vehículo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 98.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal d) del Art. 23°	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999
55°	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-028-OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA EN GENERAL."

Código: PA1510BAFB

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA PRESTAR SERVICIO DE TRANSPORTE DE MERCANCÍA EN GENERAL

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada, en la que conste:
a) En el caso de persona natural, nombre (s) apellidos y número de documento de identidad del titular y, en el caso de persona jurídica, razón o denominación social, nombre, número de documento de identidad y facultades del representante legal, número de su partida registral en los Registros Públicos.
En ambos casos, se debe indicar el numero de Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica del solicitante, relación de conductores por habilitar, los que no deben superar los sesenta y cinco (65) años de edad; la placa de rodaje de los vehículos por habilitar, los que no deben superar los tres (03) años de antigüedad, contados a partir del primero de enero del año siguiente al de su fabricación, salvo las excepciones señaladas en el numeral 25.5 del artículo 25 del Reglamento; número de los certificados de inspección técnica vehicular de los vehículos ofertados y el nombre del centro de Inspección Técnica Vehicular emitente. en el caso de vehículos con menos de dos (02) años de antigüedad el CITV debe comprender la inspección ordinaria y complementaria.
b) Declaración suscrita por el solicitante o transportista, los socios, accionista, asociados, directores, administradores o representantes legales de no encontrarse condenados por la comisión de los delitos de Tráfico Ilícito de Drogas, Lavado de Activos, Pérdida de Dominio, o Delito Tributario.
c) Declaración de cumplir con las condiciones legales señaladas en los numerales 37.2, 37.3, 37.5, 37.6, 37.7, 37.8, 37.8, 37.9, 37.10 del artículo .37, así como en los numerales 40.1.1, 40.1.2 y 40.1.3 del artículo 40 del Reglamento, necesarias para obtener la autorización y de no haber recibido sanción firme de cancelación o inhabilitación respecto del servicio que solicita; y de no encontrarse sometido a procedimiento administrativo sancionador por el incumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia.
d) Contar con todas las autorizaciones sectoriales que resulten necesarias.
e) Anexo número de constancia de pago, día de pago y monto.
f) Copia legible de:
1.- Tarjeta de identificación de identificación y/o propiedad vehicular de cada vehículo ofertado.
2.- Escritura pública en la que conste el contrato de arrendamiento financiero, operativo, contrato de fideicomiso que acredite la propiedad de los vehículos por parte de una entidad supervisada por la SBS y/o por CONASEV, con identificación de la notaría en la que fue extendida y el plazo de duración del contrato y la identificación del vehículo ofertado con su placa de rodaje y/o número de serie.
3.- Certificados SOAT vigente de cada vehículo.
4.- En el caso de persona jurídica, copia literal de la partida registral en la que conste la denominación social, la prestación del servicio de transporte terrestre de mercancías como actividad principal, el nombre de los directores, administradores, socios, accionistas, asociados y representantes legales. En el caso de persona natural, la actividad comercial principal declarada ante la SUNATA deberá ser la de prestación de servicio de transporte de mercancía.
g) Pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 735.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal d) del Art. 23°	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999
Art. 3°, numeral 3.64.7, numeral 7.21; 18; 19; 21; 25; 26; 27; 28; 29; 37; 40; 51; 52; 53; 54; 55.	Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	N° 017-2009-MTC	22/04/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-029-HABILITACIÓN DE TERMINAL TERRESTRE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS"

Código: PA15103D40

Descripción del procedimiento

HABILITACIÓN DE TERMINAL TERRESTRE INTERPROVINCIAL DE PASAJEROS

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada, en la que señale razón o denominación social, número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo, domicilio y dirección electrónica nombre, número de documento de identidad y domicilio del representante legal y número de la partida de inscripción registral inscrita en el Registro Único de Contribuyentes y de las facultades del representante legal en el caso de ser persona jurídica; así como la dirección y ubicación de la infraestructura complementaria de transportes que se solicita habilitar, contrato suscrito confíen operará ó administrará la infraestructura, de ser el caso; así como el número, día de pago y monto de la constancia de pago por derecho de tramitación.

2.- Informe técnico emitido por la entidad certificadora autorizada que verifique el cumplimiento de las condiciones de acceso y permanencia exigibles. En el caso que la autoridad competente no haya autorizado a entidad privada para realizar el informe técnico señalado, se incluirá como parte de la declaración jurada una expresa declaración efectuada por el solicitante de que cumple con las condiciones y requisitos de acceso establecido en el Reglamento y en las normas complementarias.

3.- Pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 1830.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
literal d) del Art. 23°	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009
73 y 74	Aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte	Decreto Supremo	017-2009-MTC	22/04/2009






Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-030-EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE OBRAS VIALES"

Código: PA1510ACB6

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIÓN DE OBRAS VIALES

Requisitos

1.- Solicitud en la que se señale la obra vial a certificar

2.- Comprobante de pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

37°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	21/03/2001
1°	Modifica artículos de Decreto Supremo que establece el ámbito de acción del MTC, para la reconstrucción, rehabilitación y conservación de la Red Vial Nacional	Decreto Supremo	N°009-95-MTC	19/05/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-031-REVISIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON OBRAS VIALES"

Código: PA151099D8

Descripción del procedimiento

REVISIÓN DE EXPEDIENTES RELACIONADOS CON OBRAS VIALES

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando expediente por revisar

2.- Comprobante de pago por derecho de revisión

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 187.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

7°, Numeral 7.6	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-032-AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUIR AL COSTADO DE CARRETERAS O DERECHO DE VÍA CARRETERAS DEPARTAMENTALES"

Código: PA15103D28

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA CONSTRUIR AL COSTADO DE CARRETERAS O DERECHO DE VÍA CARRETERAS DEPARTAMENTALES

Requisitos

1.- Solicitud señalando expresión de motivos
2.- Plano de ubicación escala 1/500
3.- Comprobante de pago por derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Art. 7°, Numeral 7.6	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-033-PRESERVACIÓN DE DERECHO DE VÍA"

Código: PA1510294B

Descripción del procedimiento

PRESERVACIÓN DE DERECHO DE VÍA

Requisitos

1.- Solicitud indicando motivo

2.- Comprobante de pago de derecho administrativo

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 5.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

7°, Numeral 7.6	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre	Ley	27181	08/10/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTC-034-INSPECCIÓN DE OBRAS (PERITAJE)"

Código: PA1510A151

Descripción del procedimiento

INSPECCIÓN DE OBRAS (PERITAJE)

Requisitos

1.- Solicitud especificando la información exacta que desea acceder a través del peritaje

2.- Comprobante de pago de derecho (por Km.)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 187.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)421767
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

7°, Numeral 7.6	LEY GENERAL DE TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE	Ley	N° 27181	08/10/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-002-Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradora y Empresas Proveedores de Alimentos"

Código: PA15105466

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas Administradora y Empresas Proveedores de Alimentos

Requisitos

1.- REGISTRO DE EMPRESAS ADMINISTRADORAS
Solicitud según Formato que contenga:
Copia de la escritura de constitución de la sociedad, incluida las modificaciones que hubieran tenido lugar.
Copia literal vigente de la partida registral donde consten inscritos el monto actual del capital de la sociedad y sus estautos incluidas las modificaciones que hubieran tenido lugar extendida por Registros Públicos.
Indicar N° 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
Declaración Jurada sobre el monto inicial de los vales, cupones o documentos análogos que se estime, emitir en los primeros meses de funcionamiento

2.- REGISTRO DE EMPRESAS PROVEEDORAS DE ALIMENTOS
Solicitud según Formato que contenga domicilio del establecimiento cuyo registro se solicita y adjunte:
Declaración Jurada de no haber sido objeto de sanción admininistrativa o penal por violar norma 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.
Tratandose de personas naturales se debe adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
Copia literal vigente de la partida registral dondecorren inscritos sus estatutos, incluidas las modificaciones que hubieren tenido lugar.
Indicar N° de RUC vigente
Copia de la Licencia Municipal de Funcionamiento
Copia del Registro Sanitario otorgado por la Autoridad competente del Ministerio de Salud, de con formidad con lo establecido en el Decreto Supremo N°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.
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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11°	Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada	Ley	N° 28051	02/08/2003
7°, 8°, 9° y 13°	Reglamento de la Ley de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	N° 013-2003-TR	28/10/2003
1°	Modifica Decreto Supremo núm. 013-2003-TR por el que se aprueba el Reglamento de la Ley núm. 28051 de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	N°006-2006-TR	20/04/2006
-	Aprueba la Directiva Nacional N°001-2006-MTPE/2/11.1	Otros	Resolución Ministerial N° 076-2006-TR	21/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-003-Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado"

Código: PA1510949F

Descripción del procedimiento

Aprobación de Programas de Reducción de Personal de Empresas del Estado

Requisitos

1.- Copia del acuerdo de PROINVERSIÓN (Agencia de Promoción de la Inversión).

2.- Solicitud indicando el Decreto Supremo que autoriza ejecutar el Programa de racionalización de personal aprobado por la Agencia de Promoción de la Inversión PROINVERSIÓN.

3.- Adjuntar documento que acredite que el trabajador previamente fue comprendido en un procedimiento de cese voluntario con incentivo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7° inc a) segundo párrafo	MODIFICA LA LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA EN LAS EMPRESAS DEL ESTADO	Decreto Ley	Nº 26120	11/05/1993
2°	Precisa que los programas de reducción de personal previstos en el D.L. núm. 26120, en las empresas del Estado en proceso de privatización, no impide los programas acordados por el Directorio o en función a las directivas de CONADE y CONAFI	Decreto Supremo	Nº 031-1993-PCM	11/05/1993
2°	Fusiónase la Dirección Ejecutiva FOPRI con la Comisión de Promoción de la Inversión privada - COPRI, la Comisión Nacional de Inversiones y Tecnologías Extranjeras - CONITE, la Gerencia de Promoción Económica de la Comisión de Promoción del Perú - PROMPERU	Decreto Supremo	Nº 027-2002	24/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-004-Comunicación de Inicio de Actividades en una Región distinta a la que se concedio el Registro inicial de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos"

Código: PA1510D367

Descripción del procedimiento

Comunicación de Inicio de Actividades en una Región distinta a la que se concedio el Registro inicial de las Empresas Administradoras y Empresas Proveedoras de Alimentos

Requisitos

1.- Solicitud que contenga y adjunte:

2.- Declaración Jurada simple y escrita del domicilio actual en la respectiva Región.

3.- Copia del registro otorgada inicialmente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20°	Reglamento de la Ley núm. 28051 de Prestaciones Alimentarias en Beneficio de los Trabajadores sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada	Decreto Supremo	N°013-2003-TR	28/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-005-Suspensión Temporal Perfecta de Labores por caso fortuito o fuerza mayor"

Código: PA15101F1F

Descripción del procedimiento

Suspensión Temporal Perfecta de Labores por caso fortuito o fuerza mayor

Requisitos

1.- Comunicación del empleador incluyendo la siguiente información:
2.- Duración de la suspensión
3.- Fecha de inicio
4.- Nomina y domicilio de los trabajadores comprendidos en la medida.
5.- Sustentación de la causa invocada.
6.- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJAO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15º	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº003-97-TR	27/03/1997
23º	Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo	Decreto Supremo	Nº 001-96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-006-Terminación Colectiva de los Contratos de Trabajo por Causas Objetivas:"

Código: 0

Descripción del procedimiento

Terminación Colectiva de los Contratos de Trabajo por Causas Objetivas:

Requisitos

1.- a) Solicitud que contenga o adjunte:
Sustentación de la causa invocada
Copia del acta de inscripción levantada por el Ministerio del Sector competente.
Constancia de recepción por los trabajadores comprendidos, de la información pertinente proporcionada por el empleador.
Nomina 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 el Banco de la Nación.
b) 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 simultanea, 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.
Alternativamente podrá presentarse una constancia notarial de asistencia.
Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.
c) Comunicación precisando:
Nombre o razon social de la empresa,domicilio real y actividad que realiza.
Nómina de trabajadores comprendidos.
Fecha de culminación de los contratos de trabajo.
Causa especifica (disolución, liquidación o quiebra) y documentación que la sustente.
Copia de las comunicaciones recepcionadas por los trabajadores comprendidos.
d) 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
Atención telefónica: (043)322091

Pago por derecho de tramitación

a) Caso fortuito o fuerza mayor cuya gravedad implique la desa parición total o parcial del centro de trabajo
Monto - S/ 25.10

b) Motivos económicos, tecnológicos,estructurales o análogos
Monto - S/ 25.10

c) Disolución, liquidación y quiebra de la empresa
Gratuito

d)Convenio de Liquidación sujeto a la Ley N°27809 Ley General del Sistema Concursal
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
40° numeral 40.1.3.	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001
46° inc. a), b) y c), 47° , 48° y 49°	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	N°003-97-TR	27/03/1997
51° y Quinta Disposición Complementaria Final	Ley General del Sistema Concursal	Ley	N°27809	05/08/2002
407°, 409° y 414°	Ley General de Sociedades	Ley	N° 26887	09/12/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-007-Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos"

Código: PA1510696B

Descripción del procedimiento

Impugnación a la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos

Requisitos

1.- Solicitud precisando:
2.- Número de trabajadores comprendidos
3.- Sustentación de la Impugnación
4.- Declaración Jurada suscrita por la mayoría de los trabajadores afectados.
5.- Documentación que acredite la modificación colectiva de las jornadas, horarios de trabajo y turnos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Legislativo	N°854	01/10/1996
2° numeral 1	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	N°007- 2002-TR	04/07/2002
12° inciso a) y 13°	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo	Decreto Supremo	N°008-2002-TR	04/07/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-008-Inicio de la Negociación Colectiva:"

Código: PA1510071F

Descripción del procedimiento

Inicio de la Negociación Colectiva:

Requisitos

1.- Solicitud de la organización sindical o de los representantes de los trabajadores, consignando nombre y domicilio del Empleador, adjuntando copia del Proyecto de Convención Colectiva, con arreglo a lo establecido en el Art.51° de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51°,53° y 57°	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de	Decreto Supremo	N°010-2003-TR	05/10/2003

	Trabajo			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-009-Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral."

Código: PA1510F656

Descripción del procedimiento

Solicitud de entrega del expediente de negociación colectiva al Arbitro Unipersonal o Presidente del Tribunal Arbitral.

Requisitos

1.- Solicitud en forma de Declaración Jurada, adjuntando e indicando:

2.- Acta o resolución de designación

3.- Número de expediente

4.- Copia de documento de identidad

5.- 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
55° y 60°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	N°011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-010-Verificación de paralización de labores o huelga"

Código: PA1510818F

Descripción del procedimiento

Verificación de paralización de labores o huelga

Requisitos

1.- Solicitud del interesado

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

2 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

84°, inc. a) y c)	Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N°010-2003-TR	05/10/2003
25°	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	N°003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-012-Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga"

Código: PA15109FB0

Descripción del procedimiento

Comunicación del número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios esenciales, durante la huelga

Requisitos

1.- Comunicación del Empleador a la Autoridad Administrativa de Trabajo, precisando y adjuntando:
2.- Número y ocupación de los trabajadores necesarios para el mantenimiento de los servicios
3.- Horarios, turnos y la periodicidad de los reemplazos.
4.- Copia de la comunicación dirigida a los trabajadores

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73° segundo párrafo	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N°010-2003-TR	05/10/2003
67°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	N°011-92-TR	15/10/1992








Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-013-Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga"

Código: PA1510177C

Descripción del procedimiento

Divergencia sobre el número y ocupación de los trabajadores que deben laborar en servicios públicos esenciales y en servicios indispensables durante la huelga

Requisitos

1.- Solicitud de la Organización Sindical o Trabajadores, precisando los mismos datos contenidos en la comunicación correspondiente al procedimiento anterior

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
73° y 82°	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N°010-2003-TR	05/10/2003
68°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	N°011-92-TR	15/10/1992
1°	Sustitúyase los artículos 53, 62 y 68 del Decreto Supremo N° 011 -92-TR	Decreto Supremo	N° 013-2006-TR	08/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-014-Registro de Convenios Colectivos de Trabajo"

Código: PA1510CF6F

Descripción del procedimiento

Registro de Convenios Colectivos de Trabajo

Requisitos

1.- Solicitud presentada por Trabajadores o Empleadores adjuntando en triplicado el texto correspondiente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJ Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
43º inc. f)	Texto único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	Nº010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-015-Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad"

Código: PA1510585A

Descripción del procedimiento

Sellado de libros de actas, de registro de afiliación y de contabilidad

Requisitos

1.- 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

10° inc. b)	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N°010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-016-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"

Código: PA1510AE9B

Descripción del procedimiento

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

Requisitos

1.- 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:
autorización del Libro de Actas autorizado por la Autoridad Administrativa de Trabajo donde se encuentre asentada dicha acta.

2.- Copia del acta de asamblea general, en que conste nombres, apellidos y firma de los participantes a dicho evento, asi como 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.

3.- Copia autenticada del nuevo Texto estatutario (mecanografiada) Para la toma de conocimiento de Juntas Directivas y sus cambios.

4.- Solicitud según Formato, debidamente suscrita por la representación sindical correspondiente, indicando el numero de expediente y de afiliados, adjuntando:

5.- Copia del Acta de Asamblea General, en la 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 periodo 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

6.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, cuando corresponda debidamente recepcionada.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGINAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10° inc c) y d), 38°	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N° 010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-017-Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en estas se produzcan"

Código: PA1510C490

Descripción del procedimiento

Comunicación de reforma de Estatutos de las Federaciones y Confederaciones, de la nómina de la representación sindical y de sus cambios que en estas se produzcan

Requisitos

1.- Para la reforma de estatutos:
Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, indicando el N° 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;

2.- 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 firma de los participantes a dichos eventos, así como la aprobación de representación sindical electa o los cambios que en ella se produzcan, indicando el periodo 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 AAT, donde se encuentre asentada dicha acta.
- Relación de afiliados (Sindicato 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10° inc.c) y d) y 38°	Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-018-Designación de Delegados de los Trabajadores"

Código: PA1510795B

Descripción del procedimiento

Designación de Delegados de los Trabajadores

Requisitos

1.- 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:

2.- Acta de elección de los delegados en que conste nombres, documentos de identidad y firma de los asistentes.

3.- 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 confianza.

4.- Copia de la comunicación dirigida al empleador debidamente recepcionada.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
15°	Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N°010-2003-TR	05/10/1995
5°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	N°011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-019-Inscripción en el registro de Sindicatos"

Código: PA1510CEAC

Descripción del procedimiento

Inscripción en el registro de Sindicatos

Requisitos

1.- 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:

2.- 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 periodo de vigencia.

3.- Estatutos (mecanografiados)

4.- Nómina de afiliados con indicación de sus nombres y apellidos, profesión oficio o especialdad, número de documento nacional de identidad DNI y Libreta Militar en caso de contar con la misma, así como fecha de ingreso.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N°010-2003-TR	05/10/2003
21° y 22°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	N°011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-020-Inscripción de Federaciones y Confederaciones"

Código: PA1510B2C0

Descripción del procedimiento

Inscripción de Federaciones y Confederaciones

Requisitos

1.- 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:

2.- 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.

3.- Estatutos (mecanografiados)

4.- 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°, 36° y 38°	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N°010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-021-Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones"

Código: PA1510EC88

Descripción del procedimiento

Comunicación de trabajadores amparados por el fuero sindical, en sindicatos de primer grado, federaciones y confederaciones

Requisitos

1.- Solicitud debidamente suscrita por la representación sindical vigente de la organización sindical, registrada por la Autoridad Administrativa de Trabajo, adjuntando:

2.- 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.

3.- Copia de la comunicación dirigida al empleador, debidamente recepcionada cuando corresponda.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31° y 32°	Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N°010-2003-TR	05/10/2003
12°,13° y 18°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	N°011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-022-Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato"

Código: PA15101076

Descripción del procedimiento

Cancelación de registro sindical, solo después de la disolución del sindicato

Requisitos

1.- Para el caso de haberse acordado la disolución del sindicato por la mayoria 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20° inc. a),b) y c)	Texto Unico Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	N°010-2003-TR	05/10/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-023-Reinscripción de Sindicatos"

Código: PA151003BF

Descripción del procedimiento

Reinscripción de Sindicatos

Requisitos

1.- Solicitud en forma de Declaración Jurada, indican do nombre y dirección de la empresa (cuando corresponda) debidamente suscrito por la representación sindical, presentada despues 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.

2.- Documentación que acredite haber subsanado los requisitos que motivaron la Resolución de cancelación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO Nota: Solo para el caso de Sindicatos cancelados antes de la vigencia de la Ley N°27912, modificatoria del D.Ley N°25593	Decreto Supremo	N°011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-024-Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) y Mixtos"

Código: PA1510BC8E

Descripción del procedimiento

Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) y Mixtos

Requisitos

1.- a) Para el caso de nuevas organizaciones sindicales.
La solicitud correspondiente, adjuntando los siguientes documentos:
- Copia fedateada por la entidad del Acta de Asamblea General de Constitución con indicación del número de trabajadores asistentes, debidamente firmado por estos y conforme a los requisitos de constitución previsto en la normatividad vigente.
- Nomina de la Junta Directiva elegida y periodo 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 el articulo 1° y 9° del mencionado Decreto Supremo.

2.- b) Para el caso de inscripción automática de organismos sindicales que hallan sido registrados por el INAP, presentar:
- Solicitud acompañada de la Resolución del INAP que le concede el registro en original, copia legalizada o fedateada por el Ministerio de Trabajo o PCM.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	N°27556	23/11/2001
1°,2° y3°	Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos - ROSSP	Decreto Supremo	N°003-2004-TR	24/03/2004
9°	Servidores públicos tendrán derecho a constituir sus organizaciones sindicales	Decreto Supremo	N°003-82-PCM	24/01/1982

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-025-Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP"

Código: PA15108725

Descripción del procedimiento

-Registro de Federaciones ó Confederaciones de Servidores Públicos, ante el ROSSP

Requisitos

1.- Solicitud acompañando:
- Copia fedateada 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 estos y conforme a los requisitos de constitución previstos en la normatividad vigente.
- Nómina de la Junta Directiva y periodo 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	N°27556	23/11/2001
1°,2°,3° y 4°	Establece el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos	Decreto Supremo	N°003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-026-Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)"

Código: PA15102B98

Descripción del procedimiento

Registro de Juntas Directivas para Sindicatos de Servidores Públicos o cambios que en ella se produzcan (ROSSP)

Requisitos

1.- 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 periodo de vigencia.
- Nómina completa de los afiliados, debidamente identificados.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	N°27556	23/11/2001
2° y 3°	Estable el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos	Decreto Supremo	N°003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-027-Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)"

Código: PA1510F966

Descripción del procedimiento

Registro de Juntas Directivas para Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)

Requisitos

1.- 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 periodo de vigencia.
- Nómina completa de Sindicatos o Federaciones afiliados debidamente identificados con la constancia de inscripción ante el ROSSP.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2°	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	N°27556	23/11/2001
2°,3°y 4°	Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos - ROSSP	Decreto Supremo	N°003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-028-Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos (ROSSP)"

Código: PA15101D5D

Descripción del procedimiento

Registro de modificación de Estatutos de Sindicatos de Servidores Públicos (ROSSP)

Requisitos

1.- 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)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
1°	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	N° 27556	23/11/2001
2° y 3°	Establecen el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos	Decreto Supremo	N° 003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-029-Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)"

Código: PA15101C52

Descripción del procedimiento

Registro de modificación de Estatutos de Federaciones y Confederaciones de Servidores Públicos (ROSSP)

Requisitos

1.- 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.
- Copia autenticada del nuevo texto estatutario (mecanografiado)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
1°	Ley que Crea el Registro de Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos	Ley	N°27556	23/11/2001
2° y 3°	Establecen el registro de organizaciones sindicales de servidores públicos	Decreto Supremo	N°003-2004-TR	24/03/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-031-Modificación del Reglamento Interno de Trabajo"

Código: PA1510559E

Descripción del procedimiento

Modificación del Reglamento Interno de Trabajo

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando tres ejemplares del nuevo texto del Reglamento Interno de Trabajo, indicando los artículos modificados en la solicitud.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4º	Norma que regula la obligación de los empleadores de tener un	Decreto Supremo	Nº039-91-TR	31/12/1991

	Reglamento Interno de Trabajo			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-032-Aprobación del Registro Especial de Trabajadores a Domicilio"

Código: PA15107371

Descripción del procedimiento

Aprobación del Registro Especial de Trabajadores a Domicilio

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando libro de registro

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
92° y 93°	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	N°003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-033-Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas"

Código: PA15104731

Descripción del procedimiento

Autorización de planillas de pago en libros u hojas sueltas

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando:
- Libro u hojas sueltas a ser autorizadas, debidamente numeradas.
- Copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Unico del Contribuyente RUC.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.
- Solicitud según formato, adjuntando:
- 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 el Banco de la Nación y copia del comprobante de información registrada conteniendo el Registro Unico del Contribuyente RUC.
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.

2.- 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, asi como el libro de planillas o la hoja suelta con la autorización correspondiente.
- Solicitud según formato, indicando el haber optado por la centralización de planillas la cual puede ser parte de la solicitud de autorización de planilla 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.

3.- 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Primera planilla: Por cada 100 páginas
Monto - S/ 11.50

Segunda Planilla y siguientes: Por cada 100 páginas
Monto - S/ 11.50

Cambio de los datos consignados en la autorización de planillas de pago
Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4°, 6°, 7°, 8° y 16°	Normas reglamentarias relativas a obligación de los empleadores de llevar planillas de pagos	Decreto Supremo	N°001-98-TR	22/01/1998
1°	Centralización de planillas de pagos	Decreto Supremo	N°017-2001-TR	07/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-034-Autorización de planillas en Microformas"

Código: PA15101F73

Descripción del procedimiento

Autorización de planillas en Microformas

Requisitos

1.- 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.
Requisitos:
- Nombre o Razón Social y domicilio del empleador
- Nombre del Representante legal del empleador
- Número de documento de identidad.
- Indicar Nº de RUC vigente
- Dirección de los centros de trabajo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10º,11º y 12º	Normas reglamentarias relativas a obligación de los empleadores de llevar planillas de pagos	Decreto Supremo	Nº001-98-TR	22/01/1998
1º	Regula el Uso de Tecnologías Avanzadas en Materia de Archivo de Documentos e Información	Ley	Nº26612	21/05/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-035-Cierre de Planillas en libro u hojas sueltas"

Código: PA15106BB6

Descripción del procedimiento

Cierre de Planillas en libro u hojas sueltas

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando copia de la autorización y de la ultima hoja utilizada, indicando el motivo de cierre.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23º	Normas reglamentarias relativas a la obligación de los empleadores de llevar planillas de pago	Decreto Supremo	Nº001-98-TR	22/01/1998

23°	Los empleadores cuyos trabajadores se encuentren sujetos al régimen laboral de la actividad privada y las cooperativas de trabajadores, con relación a sus trabajadores y socios trabajadores, están obligados a llevar Planillas de Pago	Decreto Supremo	N°017-2001-TR	07/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-036-Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N°s 10624,14907,15420 y Decreto Ley N°17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas."

Código: PA15103AB6

Descripción del procedimiento

Registro de Pensionistas a cargo de los empleadores según Leyes N°s 10624,14907,15420 y Decreto Ley N°17262, por la parte alícuota complementaria de la pensión e informe semestral sobre la situación de dichos pensionistas.

Requisitos

1.- 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1° al 4°	D.S. N° 038-85-TR	Decreto Supremo	038-85-TR	06/12/1985

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-037-Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial"

Código: PA1510B7CA

Descripción del procedimiento

Registro de contratos de trabajo a tiempo parcial

Requisitos

1.- Ingresar al Sistema de contratos y convenios de Modalidades Formativas Laborales, ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando el archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.

2.- Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Presentación Extemporánea (Solo durante la vigencia del contrato)
Monto - S/ 31.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4°	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	N°003-97-TR	27/06/2021
13°	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo	Decreto Supremo	N°001-96-TR	27/03/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-038-Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad"

Código: PA1510AB30

Descripción del procedimiento

-Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando el archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.

2.- Digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación (en caso de prórroga o modificación del plazo del contrato, se pagará la misma tasa).

3.- Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Registro de contratos de trabajo sujetos a modalidad
Monto - S/ 11.80

Presentación extemporánea (Solo durante la vigencia del contrato)
Monto - S/ 30.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72º y 73º	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	Nº003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-039-Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional"

Código: PA15106D3C

Descripción del procedimiento

Aprobación de contratos de trabajo del régimen de exportación no tradicional

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de su celebración, adjuntando:

2.- El archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador

3.- Contrato de exportación o cualquier otro documento, escaneado en formato PDF, que acredite fehacientemente su condición de exportador.
Nota: El mismo trámite se aplicará para la prórroga.
Los mismos requisitos exigidos para la aprobación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

-

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32°	Ley de Promoción de Exportaciones No Tradicionales	Decreto Ley	N°22342	21/11/1978
80°	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	N°003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-040-Registro de Contratos de Trabajo a domicilio"

Código: PA1510FB50

Descripción del procedimiento

Registro de Contratos de Trabajo a domicilio

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, adjuntando el archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y trabajador.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

91°	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	N°003-97-TR	27/03/1997
83°	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo	Decreto Supremo	N°001-96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-041-Registro de Contratos de Trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o juridicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal."

Código: PA151017EB

Descripción del procedimiento

Registro de Contratos de Trabajo sujetos a modalidad, de personas naturales o juridicas que desarrollan cultivos o crianza con excepción de la avicultura, la agroindustria y la industria forestal.

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales" ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato hasta el último día de cada semestre calendario, adjuntando:

2.- Archivo del contrato escaneado en formato PDF, previa firma entre el emepleador y el trabajador.

3.- Declaración Jurada presentada a la SUNAT sobre la actividad que realiza escaneada en formato PDF.

4.- pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.
Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Presentación extemporánea
Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043(322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7°	Ley de Promoción del Sector Agrario	Decreto Legislativo	N°885	10/11/1996
3°,6° y 7°	Reglamento de la Ley de promoción del sector agrario	Decreto Supremo	N°002-98-AG	17/01/1998
72°	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	N°003-97-TR	27/03/1997
83°	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo	Decreto Supremo	N°001-96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-044-Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana"

Código: PA151096CC

Descripción del procedimiento

Visación de contratos de trabajo de ciudadanos extranjeros para recuperar la nacionalidad peruana

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

29° inc .h)	Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	N°004-97-IN	28/05/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-045-Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción"

Código: PA15104DD2

Descripción del procedimiento

Visación del certificado de trabajo para adquirir la nacionalidad peruana por naturalización o por opción

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando contrato de trabajo en original legalizado notarialmente y dos copias

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9 in. h)	Reglamento de la Ley de Nacionalidad	Decreto Supremo	004-97-IN	28/05/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-046-Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal"

Código: PA15100E85

Descripción del procedimiento

Designación de representantes de créditos laborales ante la Junta de acreedores de deudores sometidos al procedimiento concursal

Requisitos

1.- 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 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 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 las carta poder, de ser el caso.

Notas:

1.- En caso de reemplazo del representante titular y suplente.
a)Por decisión de los acreedores
a.1)De haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal.
Solicitud según formato, adjuntando:
- 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 abvierta 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 laborales que no se encuentren en la relación, se deberá adjuntar el documento idóneo 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 las cartas poder de ser el caso.
- Relación actualizada elaborada por INDECOPI de los acreedores laborales con créditos reconocidos.

2.- a.2)De no haber transcurrido un año del inicio del procedimiento concursal.
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.

3.- b)Por renuncia o muerte.
Solicitud adjuntando:
Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.
Documento que acredite la existencia de la causal invocada.

4.- 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.
Solicitud adjuntando:
Los mismos requisitos que en el caso de reemplazo por renuncia o muerte del representante.

5.- 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.
- 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 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.

6.- En caso de ratificación del representante titular y suplente.
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 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 ex pedido 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.
- Original de las cartas poder, de ser el caso.

7.- En caso de solicitarse el Observador Laboral para la elección o reemplazo del representante laboral.
Solicitud con una anticipación no menor de dos (02) día útiles a la fecha prevista para la elección de representante correspondiente, adjuntando copia de la publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
47.2 y Octava Disposición	Ley General del Sistema Concursal	Ley	Nº27809	05/08/2002

Complementaria y Final				
8° y Sexta Disposición Transitoria y Final	Reglamento de elección y designación de representantes de créditos laborales ante la junta de acreedores de los deudores sometidos a procedimiento concursal	Otros	Resolución Ministerial N°008-2004-TR	25/11/2004
3°,5°, 7°,8°,10° y 12°,13°, 15° inciso a), b), c) y 16°	Reglamento de designación y elección de representantes de créditos laborales ante la junta de acreedores deudores sometidos a procedimiento concursal	Otros	R.M.N°324-2002-TR	22/11/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-047-Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales."

Código: PA15103F4D

Descripción del procedimiento

Registro de contrato de trabajo de futbolistas profesionales

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de celebrado el contrato, adjuntando:
Archivo del contrato escaneado en formato PDF previa firma entre el empleador y el trabajador.
Presentación Extemporánea
Los mismos requisitos exigidos para el registro.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
72° y 73°	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	N°003-97-TR	27/03/1997
5°	REGIMEN LABORAL DE LOS JUGADORES DE FUTBOL PROFESIONAL	Ley	N°26566	29/12/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-048-Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA1510F353

Descripción del procedimiento

Registro de Contratos de trabajo de trabajadores destacados de empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE,utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de suscrito el contrato adjuntando:
- Archivo del contrato escaneado, en formato PDF previa firma entre el empleador y el trabajador.
- Registro como empresa y entidad que realizan actividades de Intermediación Laboral escaneado en formato PDF.
- Digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

2.- Presentación Extemporánea
Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado
Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.80

Presentación Extemporánea: Solo durante la vigencia del contrato, si este es temporal o dentro del año de suscripción si es indeterminado
Monto - S/ 11.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	N°27626	09/01/2002
11°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	N°003-2002-TR	28/04/2002
-	LEY DE FOMENTO DEL EMPLEO	Decreto Legislativo	D.Leg.N°728	27/03/1997
83°	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Fomento del Empleo	Decreto Supremo	N°001-96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-049-Registro de Informe sobre Procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso sobre sanciones impuestas"

Código: PA15108823

Descripción del procedimiento

Registro de Informe sobre Procedimientos instaurados por Hostigamiento Sexual y de ser el caso sobre sanciones impuestas

Requisitos

1.- 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.
- El informe debe presentarse dentro de los treinta (30)días calendarios siguientes contados desde la fecha de la Hostigamiento Sexual.Resolución Final del procedimiento de Hostigamiento sexual

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 10.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
7º inciso c)	Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual	Ley	Nº27942	27/02/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-050-Registro de Contrato del Trabajador Migrante Andino."

Código: PA1510F17F

Descripción del procedimiento

Registro de Contrato del Trabajador Migrante Andino.

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema Virtual del Trabajador Migrante Andino" ubicado en el portal web del MTPE utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del contrato, dentro de los quince (15) días naturales de firmado el contrato.
Anexando:
- Copia del contrato (escaneado en formato PDF) previa firma entre el empleador y trabajador, según los anexos N°01-A, 01-B, 01-C, 01-D (que se encuentra colgado en la pagina web www.mintra.gob.pe.
- Copia del pasaporte o copia de la cédula de identificación del trabajador migrante andino (escaneado en formato PDF)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Que aprueba la Directiva General N°001-2010-MTPE/3/17.3	Otros	R.M.N°318-2010-TR	17/12/2010
-	Instrumento Andino de Migración Laboral	Otros	Desición N°545I	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-051-Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad "

Código: PA15100A79

Descripción del procedimiento

Registro de Especialidades de Trabajo Portuario vigentes en los puertos del país, por consenso de los miembros de la comisión o por decisión inimpugnable de la Autoridad

Requisitos

1.- Solicitud de Organizaciones de Trabajadores y/o empleadores 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

2.- 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.

3.- 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°,6° y 7°	Ley del Trabajo Portuario	Ley	N°27866	16/11/2002
Disposición complementaria única	Aprueban el Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley del Trabajo Portuario	Decreto Supremo	N°013-2004-TR	27/10/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-052-Servicio de Conciliación Administrativa"

Código: PA15106D9F

Descripción del procedimiento

Servicio de Conciliación Administrativa

Requisitos

1.- Apersonarse a las oficinas de consultas al trabajador, empleador y/o liquidaciones de la Subdirección de Registros Generales y Pericias, Defensa Gratuita y Asesoría al Trabajador de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo-Ancash, para solicitar audiencia de conciliación, debidamente autorizadas, previa evaluación del consultor o liquidador adscrito al servicio.

2.- a) Solicitud para la Audiencia de Conciliación
- 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:
- 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.

3.- b) Solicitud para Segunda Audiencia de Conciliación.
- 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 sus 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.

4.- 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 no tipicación, puede interponer Recurso de Apelación adjuntando:
Acreditando su representación legal según sea el caso.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: Servicio de Conciliación Administrativa.
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Titulo III, Capitulo III,Art.27° del 17/03/2001	Ley General de Inspección del Trabajo y Defensa del Trabajador	Decreto Legislativo	D.Leg.N°910,Titulo III,Capitulo III,Art.27° del 17/03/2001	17/03/2001
Titulo III: Capitulo V,Art.69° y 70°	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE INSPECCION DEL TRABAJO Y DEFENSA DEL TRABAJADOR	Decreto Supremo	D.S. N° 020-2001-TR	29/06/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-053-Verificación de Cierre de Centro de Trabajo"

Código: PA1510B838

Descripción del procedimiento

Verificación de Cierre de Centro de Trabajo

Requisitos

1.- Solicitud según formato, del trabajador, para que se verifique la situación de cierre de centro laboral y/o 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 última boleta de pago.
- Declaración jurada respecto de la existencia o no de otros locales o domicilios de la empresa materia de solicitud.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°	Normas relativas a los Cierres de los Centros de Trabajo sin Autorización expresa de la Autoridad Administrativa	Decreto Ley	26135	30/12/1992
12° c)	Ley General de Inspección del Trabajo	Ley	28806	28/06/2021
55°	Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo	Decreto Supremo	019-2006-TR	29/10/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-054-Verificación de despido arbitrario"

Código: PA1510B220

Descripción del procedimiento

Verificación de despido arbitrario

Requisitos

1.- Solicitud según formato, presentada por el interesado, dentro de los (30) días naturales de producido el cese.

2.- D.N.I. del interesado.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25° inc. b)	Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de	Decreto Supremo	N° 003-97-TR	27/03/1997

	Productividad y Competitividad Laboral			
45º	Reglamento de la Ley de Fomento del Empleo	Decreto Supremo	Nº 001-96-TR	26/01/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-055-Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción."

Código: PA15100C69

Descripción del procedimiento

Verificación de la disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de las labores, del volumen o de la calidad de la producción.

Requisitos

1.- Solicitud del interesado precisando los datos e información pertinente para la verificación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

25, inc b)	Aprueba el Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral	Decreto Supremo	003-97-TR	27/03/1997

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-056-Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador."

Código: PA1510F586

Descripción del procedimiento

Observación del trabajador a la liquidación de la compensación por tiempo de servicios, efectuada por el empleador.

Requisitos

1.- Solicitud del Trabajador adjuntando:
- Copia de la liquidación efectuada por el empleador.
- Copia de la observación planteada ante el empleador.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30°	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación	Decreto Supremo	001-97-TR	01/03/1997

	por Tiempo de Servicios			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-058-Registro y Autorización de libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión."

Código: PA15105017

Descripción del procedimiento

Registro y Autorización de libros de Servicios de Calderos, Compresoras y otros equipos a presión.

Requisitos

1.- Solicitud adjuntando el libro de servicios de caldero y/o equipo a presión, uno por cada caldero y/o equipo.

2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 118.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
450°	Aprueba el Reglamento de Seguridad Industrial	Decreto Supremo	42-F	22/05/1964
2°	Precisan norma a que están sujetas las empresas industriales en materia de seguridad e higiene industrial	Decreto Supremo	049-82-ITI/IND	08/10/1982

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-057- 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."

Código: PA15100999

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

1.- 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45° y 46°	Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios	Decreto Supremo	N° 001-97-TR	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-059-Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. "

Código: PA1510BA1D

Descripción del procedimiento

Aprobación del Libro de Actas del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Sub Director de Inspección de Seguridad y salud en el Trabajo adjuntando:
- Libro de Actas del Comité con un mínimo de 100 hojas.
- Acta de constitución en el segundo folio del libro conteniendo por lo menos: Nombre de la empresa, N° de RUC, N° de Resolución de aprobación del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Industrial, 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 el Banco de la Nación.

Notas:

1.- Pago por cada 100 hojas

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 0	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46	Aprueba el Reglamento de Seguridad Industrial	Decreto Supremo	42-F	22/05/1964
23°	Reglamento de los Comités de Seguridad e Higiene Industrial	Otros	R.D. N° 1472-72-IC-DGI	28/08/1972
24°	Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decreto Supremo	009-2005-TR	28/09/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-060-Dictamen económico Laboral"

Código: PA15100E7C

Descripción del procedimiento

Dictamen económico Laboral

Requisitos

1.- 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 peticionarte a la realización del dictamen.
NOTA.- El empleador en la fecha de vencimiento a la presentación de la información, deberá adjuntar el comprobante del pago de la tasa abonada 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: Dictamen económico Laboral
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46°	REGLAMENTO DE LA LEY DE RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO	Decreto Supremo	N° 011-92-TR	15/10/1992
1°	Sustituye los Artículos 46, 49 y 53 del Decreto Supremo N° 011-92-TR	Decreto Supremo	N° 009-93-TR	08/10/1993
1°	Obligación de Dar Información Económico-Financiera	Otros	R.M. N° 045-95-TR	03/06/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-061-Observación al Dictamen Económico Laboral. "

Código: PA1510F29E

Descripción del procedimiento

Observación al Dictamen Económico Laboral.

Requisitos

1.- 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 el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 179.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
56 último párrafo	Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Relaciones	Decreto Supremo	010-2003-TR	05/10/2003

	Colectivas de Trabajo			
39°	Aprueba el Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo	Decreto Supremo	011-92-TR	15/10/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-062-Tercería de propiedad."

Código: PA1510A457

Descripción del procedimiento

Tercería de propiedad.

Requisitos

1.- 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 trabado la medida cautelar.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

3 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

20°	Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	26979	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-063-Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva. "

Código: PA15104017

Descripción del procedimiento

Suspensión del Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Requisitos

1.- 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 16.3 del Artículo 16° de la Ley citada, modificada por la Ley N° 28165.

"

2.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 86.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16°	Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	N° 26979	23/09/1998
16°	Ley que modifica e Incorpora Diversos Artículo a la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva	Ley	N°28165	10/01/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-064-Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda."

Código: PA1510A839

Descripción del procedimiento

Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda.

Requisitos

1.- Solicitud según formato dirigido a la Oficina de Administración 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 o los números de resolución o Auto.
e) Plazo de aplazamiento y/o fraccionamiento solicitado.
f) Alusión a la presentación de la garantía (de ser el caso, solo Carta Fianza)
g) Firma del obligado y del representante legal de la empresa, en caso de ser ésta persona jurídica.

2.- A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:
- Copia legalizada por notario o autenticada por fedatario del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, del documento de identidad del obligado, o de su representante legal, en caso de ser personas jurídicas.
- Para los representantes de personas jurídicas, copia legalizada por notario o autenticada por fedatario del ministerio de trabajo y Promoción del Empleo, del escrito de desestimiento presentado ante quien corresponda y de la resolución judicial, de ser el caso.
- La constancia de pago abonada en el Banco de la Nación por un monto ascendente al 5% en caso de aplazamiento o 10% en caso de aplazamiento con fraccionamiento de la deuda materia del beneficio, al día de la presentación de la misma, así como en todos los casos, por la totalidad de lo adeudado por concepto de gastos y costos procesales, si dicha deuda se encuentra en Cobranza coactiva.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueban Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Decreto Supremo	002-2006-TR	02/03/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-065-Recurso de apelación contra la resolución que deniega y declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda. "

Código: PA15106F07

Descripción del procedimiento

Recurso de apelación contra la resolución que deniega y declara la pérdida del Fraccionamiento y/o Aplazamiento de la deuda.

Requisitos

1.- Recurso dirigido a la Oficina General de Administración, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificada la resolución respectiva.
Requisitos:
Exponer los fundamentos de hecho y derechos que sustenten su recurso.
Anexar los comprobantes de pago efectuados, de ser el caso.
Firma del impugnante o de su representante legal.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Reglamento de Multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Decreto Supremo	Nº 002-2006-TR	02/03/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-066-Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD "

Código: PA151063A8

Descripción del procedimiento

Opinión Sectorial para Registro de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo - ONGD

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando:
- Plan Operativo de la institución para los próximos dos (02) años.
- Información de las actividades desarrolladas durante los dos (02) últimos años, relacionadas con proyectos de desarrollo en beneficio de las clases más necesitadas (debidamente acreditadas).
- Perfil de programas y/o proyectos a desarrollar con recursos de Cooperación Técnica Internacional, incluyendo el esquema del marco lógico (elaborados de acuerdo a términos de referencia establecidos).
- Indicar N° de RUC vigente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional, y la Ley Nº 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional	Decreto Legislativo	N° 719	10/11/1991
74°	Reglamento del Decreto Legislativo N° 719 y demás normas complementarias	Decreto Supremo	Nº 015-92-PCM	30/01/1992

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-067-Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA15102CF8

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato que deberá ser presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad, adjuntando:
- 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 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.

2.- 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.

3.- Las entidades que cuenten con otros establecimientos que vengan 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 de la zona donde se vaya a operar, de ser el caso.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9°, 13°, 14° y 16°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	09/01/2002
7° y 8°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002
95°	Ley del Notariado	Ley	26002	27/12/1992
5.1°	Aprueba la Directiva Nacional N° 004-2007-MTPE/3/11.2 que regula el	Otros	R.M. N° 206-2007-TR	13/08/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-068-Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA1510EDC8

Descripción del procedimiento

Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral

Requisitos

1.- Comunicación según formato, según corresponda presentada dentro de los cinco (5) días hábiles de producido el hecho, adjuntando:
- Indicar N° 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
20°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	09/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-069-Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral"

Código: PA15104AFC

Descripción del procedimiento

Apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo u otros establecimientos de las entidades que desarrollan Actividades de Intermediación Laboral

Requisitos

1.- 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 N° 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.
- 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 el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	N° 27626	09/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-070-Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas y de desarrollo de actividades de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral."

Código: PA15101AA5

Descripción del procedimiento

Comunicación de la apertura de sucursales, oficinas y de desarrollo de actividades de las entidades que desarrollan actividades de Intermediación Laboral.

Requisitos

1.- Comunicación según Formato, presentada ante la Autoridad de Trabajo, del lugar donde operará el establecimiento o se desarrollarán actividades, adjuntando:
- Copia de la Constancia de 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

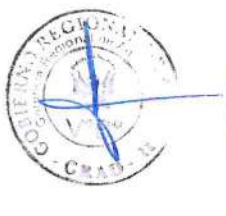
Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27°, Segundo Párrafo	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	Nº 27626	09/01/2002
8°, segundo párrafo	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.	Decreto Supremo	Nº 003-2002-TR	28/04/2002




Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-071-Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. "

Código: PA1510ED3A

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro Nacional de empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, que deberá ser presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, de la localidad donde se encuentre la sede principal de la entidad adjuntando:
- Declaración Jurada según Formato.
- Copia de la Resolución de autorización del sector correspondiente vigente, tanto para la sede principal cono 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 el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14° y 19°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	N° 27626	09/01/2002
8°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	N° 003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-073-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."

Código: PA1510FC36

Descripción del procedimiento

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.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de trabajo del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento dentro de los (15) días naturales de producido el destaque del trabajador, adjuntando:
- Nómina de trabajadores, precisando plazo de destaque según destaque.
- Los mismos requisitos exigidos para la presentación de la declaración jurada.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11°, segundo párrafo y 12	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-072-Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias. "

Código: PA1510C4F1

Descripción del procedimiento

Presentación de contratos de locación de servicios celebrados con las empresas usuarias.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, presentada ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, del lugar donde se encuentre registrada la sede principal y en caso de contar con Establecimientos Anexos, lo presentará en el lugar de cada establecimiento dentro de los quince(15) días naturales de su suscripción adjuntando:
- Copia 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 el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
17°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	Nº 27626	09/01/2002
12°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	Nº 003-2002-TR	28/04/2002







Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-074-Presentación de la Información Estadística Trimestral de las entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral. "

Código: PA1510FE5C

Descripción del procedimiento

Presentación de la Información Estadística Trimestral de las entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral.

Requisitos

1.- 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.

2.- Presentación del mismo requisito.

3.- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	Nº 27626	09/01/2002
-	Aprueba Directiva que regula el Procedimiento la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral -RENEEIL	Otros	R.M. Nº 206-2007-TR	13/08/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-075-Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio."

Código: PA15101916

Descripción del procedimiento

Presentación de Carta Fianza a nombre del Ministerio.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando:
- Original de la carta fianza, otorgada por institución bancaria o financiera.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
24	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	27626	09/01/2002

17°, 18°, 19°, 22°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-076-Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio."

Código: PA151017A5

Descripción del procedimiento

Renovación y Reajuste de la Carta Fianza a nombre del Ministerio.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando:
- Original de la carta fianza por renovación o reajuste, otorgada por una institución bancaria o financiera.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

	Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-077-Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio. "

Código: PA151063F8

Descripción del procedimiento

Solicitud de ejecución de carta fianza a nombre del Ministerio.

Requisitos

1.- Solicitud según formato adjuntando:

2.- Resolución Judicial consentida y ejecutoriada que ordene el pago respectivo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes	Decreto Supremo	Nº 003-2002-TR	28/04/2002

	Nºs. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-078-Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de empresas y Entidades que realizan Actividades de Inter-mediación Laboral. "

Código: PA15100B29

Descripción del procedimiento

Denuncia por incumplimiento de pago de Derechos y Beneficios Laborales por parte de empresas y Entidades que realizan Actividades de Inter-mediación Laboral

Requisitos

1.- a) Resolución firme expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo, realizada en el procedimiento inspectivo.
Solicitud según formato adjuntando:
Copia de la Resolución Administrativa donde conste el incumplimiento ejecutada En un proceso inspectivo.

2.- b) Acta de conciliación celebrada con la intervención de la Autoridad Administrativa de trabajo.
Solicitud según formato adjuntando:
Copia simple del Acta de Conciliación.

3.- c) Incumplimiento de Resolución Judicial o laudo arbitral.
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.

4.- d) Acta de Conciliación Extrajudicial.
Solicitud según Formato, adjuntando:
Copia simple del Acta de Conciliación Extrajudicial

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
23°	Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores	Ley	N° 27626	09/01/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-079-Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entida-des de intermedia-ción laboral."

Código: PA15104BCA

Descripción del procedimiento

Comunicación de interposición de las demandas laborales por incumplimiento del pago de derechos y beneficios por parte de las entidades de intermediación laboral.

Requisitos

1.- Comunicación según formato adjuntando:
- Copia simple de la demanda, debidamente recibida por la mesa de partes del Órgano Judicial competente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
24°	Establecen disposiciones para la aplicación de las Leyes N°s. 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores	Decreto Supremo	003-2002-TR	28/04/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-080-Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad."

Código: PA15106D74

Descripción del procedimiento

Inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, adjuntando:
- Copia de la escritura de constitución y sus modificaciones de ser el caso, inscrita en los Registros Públicos, en caso de tratarse de persona jurídica.
- Indicar Nº 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 trabajadores 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 al mes anterior en que se solicitó la inscripción.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
3°	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad	Decreto Supremo	001-2003-TR	10/01/2003
1°	Aprueban Directiva Nacional. "Procedimiento para el Registro de Empresas. Promocionales para Personas con Discapacidad	Otros	R.M. N° 196-2007-TR	23/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-081-Renovación de Inscripción en el Registro de empresas Promocionales para Personas con Discapacidad."

Código: PA1510BC24

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción en el Registro de empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando:
- Declaración Jurada de acuerdo a formato.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
6°	Crean el Registro de Empresas Promocionales para Personas	Decreto Supremo	001-2003-TR	10/01/2003

	con Discapacidad			

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-082-Inscripción de Certificados Ocupacionales."

Código: PA15102682

Descripción del procedimiento

Inscripción de Certificados Ocupacionales.

Requisitos

1.- Solicitud indicando número de Resolución Suprema que autorice la certificación ocupacional, adjuntando:

2.- Certificados ocupacionales originales.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

3°	reglamento de certificación ocupacional.	Decreto Supremo	N° 022-85-TR	29/07/1985

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-083-Comunicación de remanente de utilidades"

Código: PA1510966A

Descripción del procedimiento

Comunicación de remanente de utilidades

Requisitos

1.- Comunicación según formato, indicando el importe del remanente de las utilidades, adjuntando:
- Indicar Nº de RUC vigente
- Copia del documento de identidad del representante legal de la empresa.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

1°	Regula el derecho de los trabajadores a participar en las utilidades de la empresas que desarrollan actividades generadoras de rentas de tercera categoría	Decreto Ley	N° 892	11/11/1996
1°	Ley que modifica el artículo 3° del Decreto Legislativo N° 892	Ley	N° 28464	13/01/2005
1° y 9°	Modifica reglamento nacional de vehículos	Decreto Supremo	N° 002-2005-TR	05/12/1995

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-085-Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo."

Código: PA151036E9

Descripción del procedimiento

Renovación de la Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.

Requisitos

1.- Solicitud según formato, presentada con anterioridad al vencimiento de la inscripción, adjuntando:
- Declaración Jurada de acuerdo a formato.
- Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 42.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha

				Publicación
7°	Crea el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	005-2003-TR	24/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-086-Presentación de la Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo"

Código: 0

Descripción del procedimiento

Presentación de la Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo

Requisitos

1.- Formato, de Información Estadística Laboral de las Agencias Privadas de Empleo, debidamente llenado, presentado durante los primeros cinco (05) días hábiles de los meses de abril, julio, octubre y enero.

2.- Presentación del mismo requisito.
Constancia de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
Atención telefónica: (043)322091

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Presentación Extemporánea. (10)
Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13°	Política de empleo y promoción del empleo, servicios del empleo	Decreto Supremo	N° 005-2003-TR	24/05/2003
-	Aprueban formato de "Información Estadística Laboral Agencias Privadas de Empleo" y cronograma de presentación de estadísticas laborales.	Otros	R.M. N° 303-2006-TR	15/09/2006






Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-087-Variación de domicilio de Agencias Privadas de Empleo."

Código: PA1510F58F

Descripción del procedimiento

Variación de domicilio de Agencias Privadas de Empleo.

Requisitos

1.- 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10°	Crea el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	005-2003-TR	24/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-088-Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo "

Código: PA151004EB

Descripción del procedimiento

Variación de Denominación o Razón Social de Agencias Privadas de Empleo

Requisitos

1.- 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 Nº de RUC vigente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

10°	Crea el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo	Decreto Supremo	005-2003-TR	24/05/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-089-Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales"

Código: PA1510319B

Descripción del procedimiento

-Cierre de Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales

Requisitos

1.- Solicitud según Formato adjuntando:
- Copia de la última hoja utilizada del Libro especial de Convenios de Modalidades Formativas Laborales.
- Indicar Nº de RUC vigente.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

48°	Ley Sobre Modalidades Formativas	Ley	Nº28518	24/05/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-090-Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en horario nocturno."

Código: PA1510CF2F

Descripción del procedimiento

Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en horario nocturno.

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, con anterioridad al inicio de la ejecución del convenio, adjuntando:
- Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el beneficiario, indicándose el horario en el que se desarrollará la Modalidad Formativa Laboral.
- Declaración Jurada de la empresa, escaneada en formato PDF, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.

2.- En el caso de adolescentes entre 15 y 18 adicionalmente:
- Resolución Judicial escaneada en formato PDF, para la realización de la actividad formativa en horario nocturno.
- Adicionalmente adjuntar escaneados en formato PDF, los demás requisitos según Modalidad Formativa Laboral especificadas en el TUPA.
- Digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.80

Modalidad de pagos

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
30°	Aprueba Reglamento de la Ley N° 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	17/03/2007








Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-091-Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en horario nocturno"

Código: PA1510C30B

Descripción del procedimiento

Autorización, Registro y Prórroga de convenios de Jornada Formativa en horario nocturno

Requisitos

1.- Ingresar al ""Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades formativas Laborales"", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, dentro del término de quince (15) días naturales de su suscripción, adjuntando:
Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador, el beneficiario, y el centro de Formación Profesional.
Plan Específico de Aprendizaje, escaneado en formato PDF.
En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años, adicionalmente presentar:

"Certificado médico escaneado en formato PDF, 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 escaneada en formato PDF, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.
"

2.- a) Con predominio en la empresa
- Adicionalmente presentar:
- Certificación de estudios primarios, escaneados en formato PDF.
- Autorización del CFP para realizar la modalidad de Aprendizaje con predominio en la empresa, escaneada en formato PDF.

3.- Presentación extemporánea:
- Digitar en el "Sistema de contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos de pago de la tasa correspondiente abonada en el Banco de la Nación.
- Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Presentación extemporánea: (Sólo durante la vigencia del convenio)
Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
8°, 11°, 12°, 46° y 48°	Ley de modalidades formativas laborales	Ley	Ley Nº 28518	24/05/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007
1°	Aprueban Directiva "Disposiciones para la verificación de las obligaciones empresariales en materia de modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 142-2007-TR	24/05/2007
7° y 50°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Decreto Supremo	Nº 007-2005-TR	19/09/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-092-Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil"

Código: PA151063B4

Descripción del procedimiento

Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción, adjuntando:
- Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el beneficiario.
- Carta de presentación del CFP, escaneada en formato PDF, si es en idioma extranjero acompañar la traducción simple al idioma oficial.
- Digitar en el ""Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales"", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

2.- Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio)
Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Presentación ordinaria
Monto - S/ 35.90

Presentación Extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio)
Monto - S/ 48.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
13° y 46°	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	24/05/2005
50°, 51°, 52° y 60°	Aprueba Reglamento de la Ley N° 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-093-Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil"

Código: PA1510D5EB

Descripción del procedimiento

Registro y prórroga de Convenios de Capacitación Laboral Juvenil

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción, adjuntando:
- Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el beneficiario.
- Declaración Jurada del joven, escaneada en formato PDF, precisándose que no sigue estudios de nivel superior durante la vigencia del convenio.

2.- En el caso de adolescentes comprendidos entre 16 y 18 años adicionalmente presentar:
- Certificado Médico escaneado en formato PDF, 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, escaneada en formato PDF, en la que se indique que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.

3.- Adicionalmente:
- Constancia de inscripción en el Registro de CONADIS, escaneada en formato PDF o
- Certificado de Discapacidad escaneado en formato PDF, expedido por los servicios médicos oficiales de los Sectores de Salud, Defensa, del Interior o de ESSALUD.

4.- Adicionalmente:
- Acta o partida de nacimiento escaneada en formato PDF, de los hijos menores de edad que tenga a cargo.
- Digitar en el "Sistema de contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

5.- Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio).
Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46° y 48°	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	24/05/2005
15°, 16°,28°, 50°, 52°, y 60°	Aprueba Reglamento de la Ley N° 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-094-Registro y prórroga de Convenio de Pasantía"

Código: PA1510034F

Descripción del procedimiento

Registro y prórroga de Convenio de Pasantía

Requisitos

1.- Ingresar al ""Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales"", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción, adjuntando:
- Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador, el beneficiario y el Centro de Formación Profesional o Centro Educativo.
- Plan Específico de Pasantía o itinerario de Pasantía según formato, escaneado en formato PDF.
En el caso de adolescentes comprendidos entre 14 y 18 años (excepto los estudiantes presentados por sus centros educativos), presentar adicionalmente
- Certificado médico escaneado en formato PDF, que acredite la capacidad física, mental y emocional para realizar las actividade formativas, expedido gratuitamente por los servicios médicos del Sector - Salud o de la Seguridad Social según corresponda.
- Declaración Jurada de la empresa, escaneada en formato PDF, precisándose que el adolescente no realiza actividades prohibidas según lo previsto en el Art. 60° del Reglamento de MFL.

2.- a) De la Pasantía en la Empresa.
Adicionalmente:
- Carta de presentación del Centro de Formación Profesional, escaneada en formato PDF.
- Digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

3.- Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio)
Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de contratos y Convenios de Modalidades Formativas laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio)
Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
25° y 46°	Ley sobre modalidades formativas laborales	Ley	Nº 28518	24/05/2005
28°, 49, 50°, 51°, y 60°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Decreto Supremo	D.S. Nº 007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007
1°	Aprueban Directiva "Disposiciones para la verificación de las obligaciones empresariales en materia de modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 142-2007-TR	24/05/2007
50°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Decreto Supremo	D.S. Nº 007-2005-TR	19/09/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-095-Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral."

Código: PA1510F7FD

Descripción del procedimiento

Registro y Prórroga de Convenios de la Actualización para la Reinserción Laboral.

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, utilizando su clave SOL entregada por la SUNAT y digitar los datos del convenio, dentro del término de quince (15) días naturales a su suscripción, adjuntando:
- Archivo del convenio escaneado en formato PDF, previa firma entre el empleador y el beneficiario.
- Último certificado de trabajo escaneado en formato PDF, o de la boleta de pago o contrato, escaneados en formato PDF.
- Declaración Jurada escaneada en formato PDF, 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.

2.- Adicionalmente:
- Constancia de inscripción en el Registro de CONADIS, escaneada en formato PDF, o
- Certificado de Discapacidad escaneado en formato PDF, expedido por los servicios médicos oficiales de los sectores de salud, Defensa, Interior o de ESSALUD.
- Digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal WEB del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

3.- Presentación extemporánea: (sólo durante la vigencia del convenio).
Los mismos requisitos exigidos para el registro y digitar en el "Sistema de Contratos y Convenios de Modalidades Formativas Laborales", ubicado en el portal web del MTPE, los datos del comprobante de pago de la tasa correspondiente, abonada en el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Pago por derecho de tramitación

Presentación ordinaria
Monto - S/ 35.90

Presentación extemporánea
Monto - S/ 40.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
31° al 46°	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	24/05/2005
25°, 26°,50°, 51 y 52°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-096-Registro del Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil"

Código: PA15104C97

Descripción del procedimiento

Registro del Programa Anual de Capacitación Laboral Juvenil

Requisitos

1.- 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 el Banco de la Nación.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18° y 19°	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	24/05/2005
17° y 54°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-097-Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil"

Código: PA1510333D

Descripción del procedimiento

Registro de Programa Extraordinario de Capacitación Laboral Juvenil

Requisitos

1.- Solicitud según formato, presentada previamente a la presentación del Convenio para su registro, adjuntando:
Documento que acredita 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.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
18° y 19°	Ley sobre modalidades formativas laborales	Ley	N° 28518	24/05/2005
54°	Aprueba Reglamento de la Ley N° 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Decreto Supremo	N° 007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. N° 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-098-Registro de Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones."

Código: PA1510BF36

Descripción del procedimiento

Registro de Registro del Plan de Actualización para la Reinserción Laboral y de sus modificaciones.

Requisitos

1.- Solicitud según Formato, presentado dentro de los cinco (05) dias naturales posteriores al fin del plazo establecido por la Ley adjuntando: - Plan de Actualización ó modificación del Plan de Actualización para la Reinserción

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34° y 35°	Ley sobre Modalidades Formativas Laborales	Ley	28518	24/05/2005

44°y 54°	Aprueba Reglamento de la Ley Nº 28.518. "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales"	Decreto Supremo	007-2005-TR	19/09/2005
1°	Dictan disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueban modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales	Otros	R.M. Nº 069-2007-TR	17/03/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRTPE-099-Registro de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE."

Código: PA1510FD7C

Descripción del procedimiento

Registro de MYPE en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa - REMYPE.

Requisitos

1.- Ingresar al "Sistema de Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, ubicado en el portal web del MTPE, utilizando clave SOL, entregada por la SUNAT y digitar los datos de la empresa y los trabajadores.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 043-322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la	Decreto Supremo	007-2008-TR	30/09/2008

	Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE			
-	Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE	Decreto Supremo	008-2008-TR	30/09/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-002-Recurso impugnativo de reconsideración."

Código: PA15104CA9

Descripción del procedimiento

Recurso impugnativo de reconsideración.

Requisitos

1.- Solicitud autorizado por letrado, señalando los fundamentos de hecho y derecho

2.- Adjuntar nuevas pruebas instrumentales

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Númeral N°22.	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	Otros	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	14/11/2005
208°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
-	Ley del Silencio Administrativo	Ley	29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-003-Recurso impugnativo de apelación."

Código: PA1510742E

Descripción del procedimiento

Recurso impugnativo de apelación.

Requisitos

1.- Solicitud autorizado por letrado, señalando los fundamentos de hecho y derecho

2.- Las pruebas instrumentales en caso de haberlas

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1°	R.M. N° 085-2007-MINCETUR/DMSuprimen cobro de derechos de trámite por interposición de recursos impugnativos en procedimientos comprendidos en los TUPAs del Sector Comercio Exterior y Turismo	Otros	R.M. N° 085-2007-MINCETUR/DM	22/04/2007
Númeral N°22. Fecha de expedición	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	Otros	Sentencia del Tribunal Constitucional N° 3741-2004-AA/TC	14/11/2005
207° y 209°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
-	Ley del Silencio Administrativo	Ley	29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-004-Expedición de constancia de competencia en actividades artesanales"

Código: PA151051AF

Descripción del procedimiento

Expedición de constancia de competencia en actividades artesanales

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato1;
2.- Declaración jurada simple indicando la actividad artesanal;
3.- Copia de la Ficha de Inscripción en el sector artesanal.
4.- Adjuntar dos fotografías tamaño carnet.
5.- Adjuntar 04 fotografías de sus obras.
6.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Para Artesanos Individuales
Monto - S/ 18.20

Para empresas Artesanales
Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
111° y 113°.	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	10/04/2001
29°	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	N° 29073	24/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-005-Autorización y oficialización de eventos, ferias y exposiciones artesanales locales y regionales."

Código: PA15101AF1

Descripción del procedimiento

Autorización y oficialización de eventos, ferias y exposiciones artesanales locales y regionales.

Requisitos

1.- Solicitud de trámite dirigido al Director Regional

2.- Copia simple del contrato de alquiler del local para la realización del Evento;

3.- Declaración jurada acreditando tener asegurado el financiamiento;

4.- Croquis de ubicación del recinto ferial;

5.- Copia del plan de trabajo, que incluya el programa y el Reglamento interno de la Feria;

6.- Copia certificada de Defensa civil;

7.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.
Local
Regional

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Local
Monto - S/ 73.00

Regional
Monto - S/ 91.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Dictan normas que permiten la promoción y realización de ferias a nivel nacional	Decreto Legislativo	715	07/11/1991
-	D.S. 026-92-ICTI/DM	Decreto Supremo	026-92-ICTI/DM	10/02/1992
111° y 113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
72°	Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	Decreto Supremo	005-2002-MINCETU	13/02/2002
64° inciso f)	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales	Ley	27867	17/11/2002
18°	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	29073	24/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-006-Inscripción de artesanos en el registro regional de artesanos"

Código: PA1510B386

Descripción del procedimiento

Inscripción de artesanos en el registro regional de artesanos

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato. (Ver Anexo 16)

2.- Copia de la Ficha de Inscripción en el Registro Nacional de Artesanos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

30°	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	N° 29073	24/07/2007
06°, 8° y 9°	Reglamento del Registro. Nacional del Artesano y del Consejo Nacional de Fomento. Artesanal	Decreto Supremo	N° 001-2008-MINCETUR	08/02/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-007-Renovación de la Inscripción de artesanos en el registro regional de artesanos"

Código: PA1510666B

Descripción del procedimiento

Renovación de la Inscripción de artesanos en el registro regional de artesanos

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato. (Ver Anexo 16)

2.- Copia de la Ficha de Renovación en el Registro Nacional de Artesanos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

30°	Ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal	Ley	N° 29073	24/07/2007
10° y 11°	REGLAMENTO DEL REGISTRO NACIONAL DEL ARTESANO Y DEL CONSEJO NACIONAL DE FOMENTO ARTESANAL, CREADOS MEDIANTE LOS ARTICULOS 12° Y 30° DE LA LEY NO 29073-LEY DEL ARTESANO Y DEL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ARTESANAL	Decreto Supremo	N° 001-2008-MINCETUR	08/02/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-009-Renovación del Certificado de clasificación y/o categorización a los Establecimientos de Hospedaje de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas"

Código: PA151000F9

Descripción del procedimiento

Renovación del Certificado de clasificación y/o categorización a los Establecimientos de Hospedaje de 1, 2, 3, 4 y 5 estrellas

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Anexo Nº 03);
Fotocopia simple del RUC

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Declaración Jurada, dentro de los primeros 30 días anteriores a su vencimiento, por parte 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 por esta Dirección Regional

4.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

1 y 2 estrellas
Monto - S/ 146.00

3 y 4 estrellas
Monto - S/ 365.00

5 Estrellas
Monto - S/ 547.50

Resort
Monto - S/ 547.50

Ecolodge
Monto - S/ 365.00

Albergues
Monto - S/ 109.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Teléfono: (043)424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°, 10° ,12° y disposiciones transitorias complementarias y finales (Inciso Primero)	Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	N° 029-04-MINCETUR	27/11/2004
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-010-Cambio del Titular de los Establecimientos de Hospedaje."

Código: PA1510F0BA

Descripción del procedimiento

Cambio del Titular de los Establecimientos de Hospedaje.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Anexo Nº 04);

2.- Declaración Jurada dando cuenta de la transferencia/ Escritura o testimonio de la transferencia.

3.- Fotocopia simple del RUC

4.- Certificado original de clasificación y/o categorización otorgado a nombre del antiguo titular;

5.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

1 y 2 estrellas
Monto - S/ 73.00

3 y 4 estrellas
Monto - S/ 182.50

5 estrellas
Monto - S/ 273.70

Resort
Monto - S/ 273.70

Ecolodge
Monto - S/ 182.50

Albergues
Monto - S/ 54.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
27°	Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	029-04-MINCETUR	27/11/2004
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-011-Presentación de la Declaración jurada de Establecimientos de Hospedaje."

Código: PA151035B3

Descripción del procedimiento

Presentación de la Declaración jurada de Establecimientos de Hospedaje.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N°05)

2.- Declaración Jurada, dejando constancia de que el establecimiento cumple con lo establecido en la norma

3.- Fotocopia Simple del RUC

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
6° y 7°	Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	029-04-MINCETUR	27/11/2004
-	Aprueban formatos de Declaraciones Juradas que deben presentar los prestadores de servicios turísticos en las ramas de restaurantes, establecimientos de hospedaje y agencias de viaje y turismo / R.VM.	Otros	R.VM. N° 025-2006-MINCETUR/VMT	13/05/2006
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-012-Autorización para la Prestación del Servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades e Institutos Superiores en el ámbito regional"

Código: PA15104BC5

Descripción del procedimiento

Autorización para la Prestación del Servicio de Alojamiento en Casas Particulares, Universidades e Institutos Superiores en el ámbito regional

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°	REGLAMENTO DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE CASAS PARTICULARES Y CENTROS EDUCATIVOS QUE OFRECEN	Decreto Supremo	N° 010-95-ITINCI	03/05/1995

	SERVICIO DE ALOJAMIENTO			
113º	LEY DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO	Ley	Nº 29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-013-Autorización de Fichas o Libro de Registro de Huéspedes"

Código: PA151037D1

Descripción del procedimiento

Autorización de Fichas o Libro de Registro de Huéspedes

Requisitos

1.- Solicitud de trámite de acuerdo al Formato (Ver Anexo N°15)
2.- Presentación de Fichas o Libro de registro
3.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
-	Reglamento de Establecimiento de Hospedaje Reglamento de Establecimientos de Hospedaje	Decreto Supremo	029-2004-MINCETUR	27/11/2004

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-015-Renovación del Certificado de categorización y/o clasificación de Restaurantes de 1, 2, 3, 4 y 5 tenedores, y de Restaurantes Turísticos."

Código: PA1510A421

Descripción del procedimiento

Renovación del Certificado de categorización y/o clasificación de Restaurantes de 1, 2, 3, 4 y 5 tenedores, y de Restaurantes Turísticos.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo al Formato (Ver Anexo N°07)

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Formato de declaración jurada, por parte del Titular del Restaurant, de no haber efectuado modificaciones a la infraestructura, renovando su compromiso de cumplir los requisitos que sustentaron la categoría y/o clasificación que le fue otorgada por esta Dirección Regional

4.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Restaurantes:1 y 2 estrellas
Monto - S/ 109.50

Restaurantes: 3 y 4 estrellas
Monto - S/ 182.50

Restaurantes: 5 estrellas
Monto - S/ 255.50

Restaurantes turísticos: 3 y 4 estrellas
Monto - S/ 365.00

Restaurantes turísticos: 5 estrellas
Monto - S/ 438.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
12°	Reglamento establece las disposiciones para la categorización, calificación y supervisión del funcionamiento de los restaurantes; asimismo, establece los órganos competentes en dicha materia.	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	15/09/1993
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001






Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-016-Presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de Restaurantes."

Código: PA1510BE86

Descripción del procedimiento

Presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones mínimas de Restaurantes.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (ver anexo N° 08)

2.- Formato de Declaración jurada dejando constancia de que el establecimiento cumple con lo establecido en la norma

3.- Fotocopia simple del RUC

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
7°, 25° y 26°	Reglamento establece las disposiciones para la categorización, calificación y supervisión del funcionamiento de los restaurantes; asimismo, establece los órganos competentes en dicha materia	Decreto Supremo	025-2004-MINCETUR	10/11/2004
-	Aprueban formatos de Declaraciones Juradas que deben presentar los prestadores de servicios turísticos en las ramas de restaurantes, establecimientos de hospedaje y agencias de viaje y turismo / R.VM.	Otros	R.VM. N° 025-2006-MINCETUR/VMT	13/05/2006
-	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-017-Presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos, de las Agencias de Viaje y Turismo."

Código: PA1510D21E

Descripción del procedimiento

Presentación de la Declaración Jurada de cumplimiento de requisitos mínimos, de las Agencias de Viaje y Turismo.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N° 09)
2.- Fotocopia simple del RUC
3.- Formato de Declaración Jurada, dejando constancia de que el establecimiento cumple con lo establecido en la norma
4.- Fotocopia simple del RUC
5.- Personal Calificado para atención al público

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
9° y 10°	Aprueban Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo	Decreto Supremo	026-2004-MINCETUR	11/11/2004
-	Aprueban formatos de Declaraciones Juradas que deben presentar los prestadores de servicios turísticos en las ramas de restaurantes, establecimientos de hospedaje y agencias de viaje y turismo / R.VM.	Otros	R.VM. N° 025-2006-MINCETUR/VMT	13/05/2006
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-018-Cambio de titular o cambio domiicliario de las Agencias de Viaje y Turismo."

Código: PA1510B0FE

Descripción del procedimiento

Cambio de titular o cambio domiicliario de las Agencias de Viaje y Turismo.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N°10);

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Documento de transferencia u otros que justifiquen el trámite

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
-	Reglamento de Agencias de Viajes y Turismo	Decreto Supremo	026-2004-MINCETUR	11/11/2004
113º	Ley del Silencio Administrativo	Ley	29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-019-Expedición de Credencial de Guías de Montaña"

Código: PA1510A39A

Descripción del procedimiento

Expedición de Credencial de Guías de Montaña

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N°11)
2.- Copia legalizada del título de Guía de Montaña;
3.- Fotocopia simple de la Ficha de inscripción en el Registro Único del Contribuyente (RUC);
4.- Póliza de seguros contra accidentes individual o colectiva;
5.- Dos Fotografías tamaño carnet;
6.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

respuesta		

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°	Reglamento de Guías de Montaña	Decreto Supremo	N° 028-2004-MINCETUR	
113°	Ley de Silencio Administrativo	Ley	N° 29060	07/07/2007

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-020-Renovación de la Credencial de Guías de Montaña."

Código: PA15104321

Descripción del procedimiento

Renovación de la Credencial de Guías de Montaña.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N°12)
2.- Dos Fotografías tamaño carnet;
3.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
7°	Aprueban el Reglamento de Guías de Montaña	Decreto Supremo	028-2004-MINCETUR	25/11/2004
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-021-Expedición del Certificado de prestador del servicio de Canotaje turístico."

Código: PA1510B9E8

Descripción del procedimiento

Expedición del Certificado de prestador del servicio de Canotaje turístico.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- Informe Técnico de Evaluación expedido por una Entidad evaluadora, acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas;

3.- La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones en donde se va a operar , además de su indicación en el mapa respectivo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,

debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2° y 10°	Aprueba El Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	004-2008-MINCETUR	23/02/2008
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-022-Renovación del Certificado de prestador del servicio de Canotaje turístico"

Código: PA15101819

Descripción del procedimiento

Renovación del Certificado de prestador del servicio de Canotaje turístico

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- Informe Técnico de Evaluación expedido por una Entidad evaluadora, acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas;

3.- La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones en donde se va a operar , además de su indicación en el mapa respectivo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

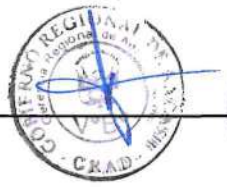
Teléfono: (043)424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho.






debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2° y 10°	Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	N° 004-2008-MINCETUR	23/02/2008
113°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-023-Expedición del Carnet de conductor de Canotaje."

Código: PA151019F0

Descripción del procedimiento

Expedición del Carnet de conductor de Canotaje.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Dos Fotografías tamaño carnet;

4.- Certificados de capacitación en la materia. El certificado deberá tener como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud.

5.- Copia simple del certificado o certificados de estudios de idioma extranjero.

6.- En el caso de solicitudes presentadas por ciudadanos extranjeros deberá cumplirse con las normas pertinentes de la materia.

7.- En caso de Carné de conductor básico:
- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en ríos clases I a III, que tenga como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud expedido por una Entidad de capacitación;
- Constancia de experiencia teórico - práctica por un periodo mínimo de un año en ríos Clase III, así como de aptitud y capacidad física para el desarrollo de la acividad, con expresa mención de saber nadar, expedida por una Entidad evaluadora.

8.- En caso de Carné de conductor avanzado:
- Certificado de haber realizado y aprobado el curso de Rescate en ríos debe referirse a ríos clases I a V; y
- Constancia de experiencia teórico - práctica debe ser por un mínimo de tres años en rápidos Clase III, y de un año en rápidos Clase V.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2° y 10°	Aprueba El Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	004-2008-MINCETUR/SG	23/02/2008
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR- 024-Renovación Expedición del Certificado de Prestador de Servicio de Canotaje Turístico"

Código: PA1510C275

Descripción del procedimiento

Renovación Expedición del Certificado de Prestador de Servicio de Canotaje Turístico

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- Informe Técnico de Evaluación expedido por una Entidad evaluadora, acompañando la relación de equipos de canotaje y sus especificaciones técnicas;

3.- La relación de los ríos en los que se practicará el canotaje, con indicación de las secciones en donde se va a operar , además de su indicación en el mapa respectivo.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho,






debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2° y 10°	REGLAMENTO DE CANOTAJE TURISTICO	Decreto Supremo	N° 004-2008-MINCETUR	23/02/2008
113°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-025-Renovación del Carné de conductor de Canotaje Turístico."

Código: PA15109117

Descripción del procedimiento

Renovación del Carné de conductor de Canotaje Turístico.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- Constancia de aptitud y capacidad física expedida por la Entidad Evaluadora.

3.- 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, que tenga como máximo un año de antigüedad respecto a la fecha de presentación de la solicitud, expedido por una "Entidad de capacitación"

4.- Certificado de capacitación en primeros auxilios de acuerdo a lo señalado en el literal c), numeral 17.1 del artículo 17°

5.- Dos Fotografías tamaño carnet;

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	30 días hábiles	30 días hábiles

respuesta		

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2° y 10°	Aprueba El Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	004-2008-MINCETUR	23/02/2008
113°	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-026-Autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora."

Código: PA1510FF34

Descripción del procedimiento

Autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Declaración Jurada dando cuenta de su experiencia en la actividad turística por un período no menor a tres (03) años.

4.- Plan de trabajo con carácter de declaración jurada, indicando los procedimientos que seguirá para la evaluación de los "Equipos de Canotaje" exigidos a los Prestadores de Servicios Turísticos conforme al literal a) del artículo 10°, así como para la evaluación de la experiencia teórico práctica de los conductores de canotaje conforme al literal e), de los numerales 17.1 y 17.2 del artículo 17°.

5.- Hoja de vida debidamente documentada y acreditada de por lo menos tres personas que desarrollarán la labor de evaluación señalada en el literal precedente, respecto a cada una, como mínimo tres(03) años de experiencia en el desempeño de la actividad.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
2º y 10º	Aprueba El Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	004-2008-MINCETUR/SG	23/02/2008
113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-027-Renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora"

Código: PA1510695A

Descripción del procedimiento

Renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite dirigido al Director Regional

2.- La renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad Evaluadora deberá solicitarle al Órgano competente, dentro de los treinta (30) días anteriores a su vencimiento.

3.- La renovación esta sujeta a los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización. Para tal efecto, el administrado podrá presentar una Declaración Jurada indicando que mantiene vigente el cumplimiento de dichos requisitos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

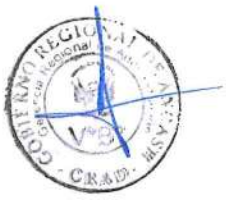
Base legal






Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
37º	REGLAMENTO DE CANOTAJE TURISTICO	Decreto Supremo	Nº 004-2008-MINCETUR	23/02/2008
113º	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	10/04/2001






Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-028-Autorización para desempeñarse como Entidad de Capacitación."

Código: PA15101F36

Descripción del procedimiento

Autorización para desempeñarse como Entidad de Capacitación.

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato 1;

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- Declaración Jurada indicando que cuenta con el personal especializado, equipo logístico y requisitos mínimos necesarios para desarrollar y dictar el curso de rescate en río.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
2º y 10º	Aprueba El Reglamento de Canotaje Turístico	Decreto Supremo	004-2008-MINCETUR/SG	24/02/2008
113º	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001






Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-029-Renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad de Capacitación"

Código: PA15108E79

Descripción del procedimiento

-Renovación de la autorización para desempeñarse como Entidad de Capacitación

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato 1, dentro de los treinta (30) días anteriores de su vencimiento.;

2.- Fotocopia simple del RUC

3.- La renovación esta sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorizaciópn. Para tal efecto, el administrado podrá presentar una Declaración jurada indicando que mantiene vigente el cumplimiento de dichos requisitos.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

				Fecha

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
2º y 10º	REGLAMENTO DE CANOTAJE TURISTICO	Decreto Supremo	Nº 004-2008-MINCETUR	23/02/2008
113º	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	21/03/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-032-Inscripcion de Licenciados en Turismo en el Registro del Órgano Regional competente"

Código: PA1510AE25

Descripción del procedimiento

-Inscripcion de Licenciados en Turismo en el Registro del Órgano Regional competente

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N° 14)
2.- Fotocopia simple del RUC
3.- Copia legalizada del Título
4.- Copia simple del carné expedido por el Colegio de Licenciados de Turismo en el Perú

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Reglamento de Guías de Turismo	Aprueba el Reglamento de la Ley General del Guía de Turismo	Decreto Supremo	N° 004-2010-MINCETUR	15/01/2010
-	LEY DEL GUÍA DE TURISMO	Ley	N° 28529	24/05/2005
-	Ley General de Procedimiento Administrativo	Ley	N° 27444	10/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-002-INTERPOSICIÓN DE RECURSO ADMINISTRATIVO ANTE DENEGATORIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE LA DIRECCIÓN REGIONAL POSEA O PRODUZCA"

Código: PA15108E90

Descripción del procedimiento

INTERPOSICIÓN DE RECURSO ADMINISTRATIVO ANTE DENEGATORIA DE LA SOLICITUD DE INFORMACIÓN QUE LA DIRECCIÓN REGIONAL POSEA O PRODUZCA

Requisitos

1.- Solicitud autorizada por letrado conteniendo expresión concreta de lo pedido con los fundamentos de hecho y de derecho

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
11° Inc. d, e y 1	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Ley	27806	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-003-INSPECCIÓN OCULAR"

Código: PA1510DC97

Descripción del procedimiento

INSPECCIÓN OCULAR

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando:
Nombre y apellidos completos, Nº DNI y domicilio del solicitante.

2.- Adjuntar copia de Testimonio de compra venta o Escritura Pública

3.- Boleta de pago por derecho de tramite + Movilidad disponible

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Huaraz
Monto - S/ 51.40

Callejón de Huaylas
Monto - S/ 102.90

Callejón de Conchucos
Monto - S/ 146.00

Costa de Ancash
Monto - S/ 237.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
I, Inciso 1 y 4	Ley del Procedimiento Administrativo General	Ley	27444	11/04/2001
-	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública	Decreto Supremo	043-2003-PCM	24/04/2003
-	Aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	072-2003-PCM	07/08/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-004-INSPECCIÓN TÉCNICA INSITU DE PROYECTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS POR LOCALIDAD"

Código: PA15105B7B

Descripción del procedimiento

INSPECCIÓN TÉCNICA INSITU DE PROYECTOS PÚBLICOS Y PRIVADOS POR LOCALIDAD

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando:
Nombre y apellidos completos, N° DNI y domicilio del solicitante.

2.- Boleta de pago por derecho de tramite + movilidad disponible

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Huaraz
Monto - S/ 474.50

Callejón de Huaylas
Monto - S/ 619.00

Callejón de Conchucos
Monto - S/ 908.80

Costa de Ancash
Monto - S/ 910.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

4 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
-	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	079-2007-PCM	08/09/2007
-	Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2009	Decreto Supremo	169-2008-EF	25/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-005-VISACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS"

Código: PA1510E1E9

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando:
Nombre y apellidos completos, N° DNI y domicilio del solicitante.

2.- Boleta de pago por derecho de tramite
2.1 Por Página
2.2 Por Plano

3.- Adjuntar Expediente Técnico

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Por Página
Monto - S/ 27.00

Por Plano
Monto - S/ 41.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
-	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	079-2007-PCM	08/09/2007
-	Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2009	Decreto Supremo	169-2008-EF	25/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-006-CERTIFICACIÓN PARA PROGRAMAS HABITACIONALES"

Código: PA15108905

Descripción del procedimiento

CERTIFICACIÓN PARA PROGRAMAS HABITACIONALES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando:
Nombre y apellidos completos, N° DNI y domicilio del solicitante.

2.- Boleta de pago por derecho de tramite
2.1 Persona Natural
2.2 Persona Jurídica

3.- Inspección Técnica In situ

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Persona Natural
Monto - S/ 834.00

Persona Jurídica
Monto - S/ 834.00

Modalidad de pagos

Plazo de atención

7 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
-	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	079-2007-PCM	08/09/2007
-	Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2009	Decreto Supremo	169-2008-EF	25/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DRVCS-007-REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES"

Código: PA151073C4

Descripción del procedimiento

REALIZACIÓN DE CAPACITACIONES

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional indicando:
Nombre y apellidos completos, N° DNI y domicilio del solicitante.

2.- Boleta de pago por derecho de tramite + Movilidad disponible

3.- 2.1 Talleres y Seminarios (Entidad Pública)
2.2 Forum Entidad Pública
2.3 Talleres y Seminarios (Entidad Privada)
2.4 Forum (Entidad Privada)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Pago por derecho de tramitación

Talleres y Seminarios (Entidad Pública)
Monto - S/ 849.30

Forum Entidad Pública
Monto - S/ 1389.10

Talleres y Seminarios (Entidad Privada)
Monto - S/ 1453.40

Forum (Entidad Privada)
Monto - S/ 2717.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 322091
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
113	Ley del Procedimiento Administrativo General.	Ley	27444	11/04/2001
-	Aprueban lineamientos para elaboración y aprobación de TUPA y establecen disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo	Decreto Supremo	079-2007-PCM	08/09/2007
-	Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2009	Decreto Supremo	169-2008-EF	25/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-004-RECURSO DE APELACIÓN (1)"

Código: PA1510D1F2

Descripción del procedimiento

RECURSO DE APELACIÓN (1)

Requisitos

1.- Recurso con los requisitos establecidos en el artículo 113º y 121º de la Ley Nº 27444 autorizado con firma de letrado (*)
(*) Podrá utilizar el administrado el Formulario Nº 54 el cual es de distribución gratuita y de uso opcional

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

206°, 207° y 209°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-002-RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN, POR ERROR MATERIAL"

Código: PA15106FA8

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN, POR ERROR MATERIAL

Requisitos

1.- Indicar el Nº de la resolución cuya rectificación solicita
Documento que sustente la rectificación en caso corresponda

(*) En caso el error sea inducido por el administrado
- Pago por derecho de tramitación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

				Fecha









Artículo	Denominación	Tipo	Número	Publicación
-	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	Nº 27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-003-RECURSO DE RECONSIDERACIÓN (1)"

Código: PA1510CD8B

Descripción del procedimiento

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN (1)

Requisitos

1.- Recurso con los requisitos establecidos en el artículo 113° y 121° de la Ley N° 27444 autorizado con firma de letrado (*)
Adjuntar nueva prueba instrumental

(*) Podrá utilizar el administrado el Formulario N° 54 el cual es de distribución gratuita y de uso opcional

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación

206°, 207° y 208°	Ley de Procedimiento Administrativo General	Ley	N° 27444	11/04/2001

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-005-SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO "

Código: PA1510995F

Descripción del procedimiento

SOLICITUD DE SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Requisitos

1.- Escrito fundamentado, firmado por el interesado o su representante, conteniendo nombre, datos de identidad, domicilio real del apoderado o representante legal, de ser el caso:
- Indicar en la solicitud para Personas Naturales: Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
- Indicar en la solicitud 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 (persona natural) o copia simple de la actual Publicidad Registral ficha/partida de poder vigente (persona jurídica) con fecha no mayor de quince (15) días hábiles
- Indicar en la solicitud: copia del documento de identidad vigente del representante legal, de la persona jurídica, de ser el caso
- Adjuntar documentación sustentatoria de la (s) causal (es) que sustenta (n) la solicitud de suspensión del procedimiento coactivo, conforme al numeral 16.1 del artículo 16° del T.U.O. de la Ley N° 26979

2.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16º y 23º	T.U.O. de la Ley Nº 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva	Decreto Supremo	Nº D.S. Nº 016-2008-JUS	06/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-007-PERMISO DE PESCA PARA LA OPERACIÓN DE EMBARCACIONES PESQUERAS DE MAYOR ESCALA DEL ÁMBITO CONTINENTAL"

Código: PA1510CA1B

Descripción del procedimiento

PERMISO DE PESCA PARA LA OPERACIÓN DE EMBARCACIONES PESQUERAS DE MAYOR ESCALA DEL ÁMBITO CONTINENTAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 01, con carácter de Declaración Jurada
- 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 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
- Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

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 consigné la capacidad de bodega en m3

4.- Características técnicas de la embarcación, Formulario Nº 01

5.- Copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la Autoridad competente (Instituto Tecnológico Pesquero del Perú)

6.- Pago por servicio de inspección técnica para verificar sus características y la operatividad de la embarcación pesquera y de ser el caso la planta de procesamiento a bordo (*2)

7.- Pago del derecho de tramitación (*1):

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Embarcaciones Pesqueras hasta 5.0 m31.05%
Monto - S/ 38.30

Embarcaciones Pesqueras > 5.0 m3 a 15 m32.10%
Monto - S/ 76.60

Embarcaciones Pesqueras > 15 m3 hasta 32.6 m34.20%
Monto - S/ 153.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 2.a) del artículo 20° y literal C. del artículo 43°	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
118°	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
-	Aprueba relación de procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. N° 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-011-AUTORIZACIÓN DE INCREMENTO DE FLOTA DE EMBARCACIÓN PESQUERA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL "

Código: PA1510B28A

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE INCREMENTO DE FLOTA DE EMBARCACIÓN PESQUERA EN EL ÁMBITO CONTINENTAL

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción adjuntando, según Formulario Nº 05, con carácter de Declaración Jurada
- 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
- Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Copia simple del Pre-Contrato de Construcción o de la Carta de intención de compra venta y de conformidad del vendedor y comprador

3.- Características técnicas de la embarcación, Formulario Nº 05

4.- Declaración jurada comprometiéndose a sufragar los gastos que demande los servicios de inspección correspondiente

5.- Copia simple del Certificado de Clasificación vigente, emitida por una Sociedad de Clasificación reconocida por IACS, con traducción al español

6.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 127.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 3 del literal b) del artículo 43°	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
118°	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
-	Aprueba relación de procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. N° 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-014-CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS O PRODUCTOS HIDROBIOLÓGICOS "

Código: PA1510726C

Descripción del procedimiento

(043)328780

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 08, con carácter de Declaración Jurada
- 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 ser el caso
- Indicar en la solicitud Nº de 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 (*2)

4.- Pago del derecho de tramitación: (*1) (según lo especificado en cada caso)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Modalidad de pagos

Movilizado de Muelles a los establecimientos industriales pesqueros de CHD de la Región Ancash o fuera de ella: Hasta 05 TM1.00%
Monto - S/ 36.50

> 05 TM a 10 TM1.50%
Monto - S/ 54.70

> 10 TM a 20 TM2.00%
Monto - S/ 73.00

> 20 TM a 30 TM2.50%
Monto - S/ 91.20

Por cada 20,000 Kilos2.50%
Monto - S/ 91.20

Movilizado de: Muelles, establecimientos industriales pesqueros, establecimiento pesquero artesanal, establecimiento de proceso primario a Plantas de Harina Residual, Reaprovechamiento de residuos de la Región Ancash o fuera de ella: Hasta 05 TM1.00%
Monto - S/ 36.50

> 05 TM a 10 TM1.50%
Monto - S/ 54.70

> 10 TM a 20 TM2.00%
Monto - S/ 73.00

> 20 TM a 30 TM2.50%
Monto - S/ 91.20

Movilizado de planta a almacén en la Región AncashHasta 05 TM1.00%
Monto - S/ 36.50

> 05 TM a 10 TM1.50%
Monto - S/ 54.70

> 10 TM a 20 TM2.00%
Monto - S/ 73.00

> 20 TM a 30 TM2.50%
Monto - S/ 91.20

Movilizado de planta a almacén en la Región Ancash u otro EIPs de la Región Hasta 05 TM1.00%
Monto - S/ 36.50

> 05 TM a 10 TM1.50%
Monto - S/ 54.70

> 10 TM a 20 TM2.00%
Monto - S/ 73.00

> 20 TM a 30 TM2.50%
Monto - S/ 91.20

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
4° y numeral 63 del artículo 134°,121°	Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
-	Reglamento de la Ley N° 26620, Ley de control y vigilancia de las actividades marítimas, fluviales y lacustres	Decreto Supremo	N° 028-DE/MGP	02/06/2001
-	Aprueba relación de procedimientos y servicios del sector Producción a cargo de los Gobiernos regionales	Otros	R.M. N° 491-2009-PRODUCE	17/11/2009
Numeral 32.2 del artículo 32°	Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	N° 030-2001-PE	14/03/2001
3°	Medidas destinadas a garantizar la libertad de comercio exterior e interior como condición fundamental para el desarrollo del país	Decreto Legislativo	N° 668°	11/09/1991
-	Modifica el numeral 1.2 del Código1 del Cuadro de sanciones del Reglamento de Inspección y Sanciones Pesqueras y Acuícolas - RISPAC, aprobado por Decreto Supremo N° 016-2007-PRODUCE	Decreto Supremo	N° 005-2010-PRODUCE	26/03/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-018-INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, ARMADORES Y PROCESADORES ARTESANALES (*3) "

Código: PA1510A9BE

Descripción del procedimiento

INSCRIPCIÓN DE RENOVACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, ARMADORES Y PROCESADORES ARTESANALES (*3)

Requisitos

1.- - 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 ser el caso
- Indicar en la solicitud N° de RUC del solicitante

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 (15) hábiles al momento de presentar la solicitud, según sea el caso

3.- Relación de socios actualizada, según padrón de socios depurado, señalando para cada uno de sus integrantes:
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 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 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 la Licencia de Operación de Procesamiento Artesanal vigente otorgada por la Dirección Regional de la Producción 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 Regional de la producción, 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 consigna la Junta o Consejo Directivo vigente

4.- Copia simple del acta de Asamblea General de Elección del Comité Electoral y Acta del Comité Electoral proclamando la lista ganadora, de ser el caso

5.- Copia simple de Inscripción de la Nueva Junta Directiva en los registros públicos de su jurisdicción

6.- 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
Pago del derecho de tramitación (*1)

7.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 71.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprobación de la relación de procedimientos y servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-020-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 SEMILLAS PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA "

Código: PA1510040D

Descripción del procedimiento

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 SEMILLAS PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario Nº 17
- 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 ser el caso
- Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

En caso de moluscos bivalvos, presentar adicionalmente copia simple del Protocolo Sanitario expedido por la autoridad competente (ITP)"

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 tramitación 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 desarrolla la actividad, según Formulario Nº 16

6.- "Número y fecha del Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) expedido por la Dirección Regional de la Producción. 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 Nº 871-2008-PRODUCE.

7.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14°	LEY DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACUICULTURA	Ley	N° 27460	26/05/2001
19° y 77°	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	N° 030-2001-PE	12/07/2001
26° y 69°	Aprueban Norma Sanitaria de Moluscos. Bivalvos Vivos	Decreto Supremo	N° 07-2004-PRODUCE	26/03/2004
11°	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
-	Declara de interés nacional la actividad acuícola	Decreto Legislativo	N° 1032	24/06/2008
-	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1032, que declara de interés nacional la actividad acuícola.	Decreto Supremo	N° 020-2008-PRODUCE	06/12/2008
-	Aprueba relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. N° 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-022-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 PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA "

Código: PA151067F6

Descripción del procedimiento

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 PARA EL AUTOABASTECIMIENTO EN CULTIVO DE SUBSISTENCIA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario N° 19
- 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 ser el caso
- Indicar en la solicitud N° de RUC del solicitante

2.- Declaración jurada, de ser propietario o poseedor del predio, según Formulario N° 19

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 la Dirección Regional de la Producción. 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 (*1)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 113.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14° y 17°	LEY DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA ACUICULTURA	Ley	N° 27460	26/05/2001
19° y 77°	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	N° 030-2001-PE	12/07/2001
-	Declara de Interés Nacional la Actividad Acuícola	Decreto Legislativo	N° 1032	24/06/2008
-	Reglamento del Decreto Legislativo 1032	Ley	N° 020-2008-PRODUCE	06/12/2008
-	Aprueba relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. N° 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-024-AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA EN ÁREAS ACUÁTICAS PÚBLICAS"

Código: PA15102495

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR INVESTIGACIÓN EN ACUICULTURA EN ÁREAS ACUÁTICAS PÚBLICAS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, según el Formulario Nº 22
- 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 ser el caso
- Indicar en la solicitud Nº de RUC del solicitante

2.- Proyecto de investigación que incluya el plano de ubicación y perimétrico, según el Formulario Nº 23

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 Nº 16

5.- Pago por publicación de Resolución (1ra. Instancia)

6.- Número y fecha del Certificado Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) expedido por la Dirección Regional de la Producción. 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 Nº 871-2008-PRODUCE.

7.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Pago por publicación de Resolución (1ra. Instancia)
Monto - S/ 1550.20

Pago del derecho de tramitación (*1)
Monto - S/ 105.90

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
14° y 17°	Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Ley	27460	26/05/2001
-	Ley de organización y funciones del Ministerio de la Producción.	Decreto Legislativo	1047	26/06/2008
19.1, 77°, 55°, 56° y 57°	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	D.S. N° 030-2001-PE	12/07/2001
26° y 69°	Aprueban Norma Sanitaria de Moluscos Bivalvos Vivos	Decreto Supremo	07-2004-PRODUCE	26/03/2004
11°	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	012-2001-PE	14/03/2001
-	Aprobación de la relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. N° 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-031-CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA "

Código: PA15108A9D

Descripción del procedimiento

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL - DIA

Requisitos

1.- 1 Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción
- Personas Naturales: Copia simple del DNI
- Personas Jurídicas: Datos de publicidad Registral (ficha/partida y asiento) de la persona jurídica solicitante

2.- 2 Copia de protocolo sanitario, expedido por la Autoridad competente (ITP), solo para el Consumo Humano Directo.

3.- 3 Copia de la Resolución Directoral del Certificado de la Declaración de Impacto Ambiental de la DIA, expedido por la Dirección Regional de la Producción Ancash.

4.- 4 Copia de la Resolución Directoral de la Licencia de Operación, o Autorización o Concesión, otorgado por la Dirección Regional de la Producción Ancash

5.- 5 Pago por servicio de Inspección Técnica para la verificación de los compromisos asumidos en la DIA (*2)

6.- 6 Pago del derecho de tramitación (*1)
Este procedimiento se aplica en los siguientes casos:
a.1) Actividades pesqueras
- Procesamiento Pesquero Artesanal
- Procesamiento Pesquero Micro y Pequeña Empresa.

a.2) Actividades acuícolas
- Cambio de titular, arrendamiento, ampliación y otros

a.3) Investigación

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 167.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL - GOBERNACIÓN REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
130°, 131° y 132°	LEY GENERAL DEL AMBIENTE	Ley	N° 28611	13/10/2005
-	LEY GENERAL DE PESCA	Decreto Ley	N° 25977	22/12/1992
-	Aprueban el Reglamento de la Ley General de Pesca.	Decreto Supremo	N° 012-2001-PE	14/03/2001
-	Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Ley	N° 27460	26/05/2001
-	Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción y Desarrollo de la Acuicultura	Decreto Supremo	N° 030-2001-PE	12/07/2001
-	Aprueban Norma Sanitaria para las Actividades Pesqueras y Acuícolas	Decreto Supremo	N° 040-2001-PE	17/12/2001
6° inciso 5)	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	N° 27446	23/04/2001
-	Ley General de Residuos Sólidos	Ley	N° 27314	21/07/2000
-	Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	N° 057-2004-PCM	22/07/2004
-	Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	N° 1078	28/06/2008
30°	Reglamento de la Ley N° 27446	Decreto Supremo	N° 019-2009-MINAM	25/09/2009
-	Aprueba Relación de Procedimientos y Servicios a cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. N° 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-032-DENUNCIA CONTRA EMPRESAS INDUSTRIALES POR INFRACCIÓN A LA LEY GENERAL DE INDUSTRIAS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y REGLAMENTARIAS."

Código: PA1510D1A5

Descripción del procedimiento

DENUNCIA CONTRA EMPRESAS INDUSTRIALES POR INFRACCIÓN A LA LEY GENERAL DE INDUSTRIAS Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y REGLAMENTARIAS.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción consignando la fundamentación de hecho y derecho que ampara la denuncia

2.- Pago por derecho de tramitación (*4)

Notas:

1.- (*4) NO INCLUYE LA ATENCIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE PESCADORES, ARMADORES Y PROCESADORES ARTESANALES DE ALCANCE MACRO REGIONAL

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Establecen sanciones para las empresas industriales que infringen sus disposiciones	Decreto Supremo	073-84-ITI-IND	27/12/1984

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-033-AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES "

Código: PA1510FD81

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN Y OFICIALIZACIÓN DE FERIAS Y EXPOSICIONES

Requisitos

1.- 1. Solicitud de reconocimiento oficial y de corresponder de autorización del evento de alcance regional, indicando a fecha del mismo y fecha de realización, dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario N° 29
- 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 ser el caso
- Indicar en la solicitud N° de RUC del solicitante

2.- 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
2.3. Tener oficinas para las autoridades que prestan servicios de seguridad, primeros auxilios y fiscalización. Contar con servicios públicos de agua potable, desagüe, energía eléctrica y medios de comunicación e información
2.4. Tener acceso a vías de circulación
2.5. Contar con puertas de acceso diferentes para el público y expositores
2.6. Contar con pasadizos de circulación, con áreas de recreación de espectáculos y arreglos ornamentales y jardinería adecuados
2.7. Contar con medidas de comunicación e información

3.- 3. Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCION REGIONAL DE LA PRODUCCION

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043)328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5°	Dictan Normas Que Permitan la Promoción y Realización de Ferias a Nivel Nacional	Decreto Legislativo	Nº 715	08/11/1991
-	Ley de organización y funciones del Ministerio de la Producción	Decreto Legislativo	Nº 1047	26/06/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-34-OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS QUE PROMUEVE EL DESARROLLO INDUSTRIAL"

Código: PA1510D7ED

Descripción del procedimiento

OFICIALIZACIÓN DE EVENTOS QUE PROMUEVE EL DESARROLLO INDUSTRIAL

Requisitos

1.- Solicitud de oficialización de eventos de alcance regional que promueven el desarrollo industrial, dirigida al Director Regional de la Producción, según Formulario N° 30
- 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 ser el caso
- Indicar en la solicitud N° de RUC del solicitante

2.- Copia simple del contrato de alquiler o documento que acredite la disponibilidad del local

3.- Declaración Jurada acreditando tener asegurado el financiamiento

4.- Perfil del evento incluyendo objetivos y programa

5.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

1.- (*1) PAGOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA PROPIA ENTIDAD, ADJUNTANDO COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 63.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración	Apelación

Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Ley de organización y funciones del Ministerio de la Producción.	Decreto Legislativo	1047	26/06/2008
-	Aprobación de la Relación de Procedimientos y Servicios a Cargo de los Gobiernos Regionales	Otros	R.M. Nº 491-2009-PRODUCE	17/11/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIREPRO-048-ELABORACIÓN Y VISACIÓN DE LAS MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN CONCORDANCIA CON EL CONVENIO SUSCRITO CON EL COLEGIO DE NOTARIOS"

Código: PA1510171A

Descripción del procedimiento

ELABORACIÓN Y VISACIÓN DE LAS MINUTAS DE CONSTITUCIÓN DE MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN CONCORDANCIA CON EL CONVENIO SUSCRITO CON EL COLEGIO DE NOTARIOS

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de la Producción, con carácter de declaración jurada
- En el caso de Asociación, llenar el Formulario Nº 50
- En el caso de Empresas (S.A., S.A.C., S.R.L., E.I.R.L.), llenar el Formulario Nº 51

2.- Fotocopia del Certificado de Reserva de la Denominación Social en los Registros Públicos

3.- Declaración jurada comprometiéndose a que la información proporcionada es fehaciente, Formulario Nº 52

4.- Copia simple del Documento Nacional de Identidad de los interesados.

5.- Pago del derecho de tramitación (*1)

Notas:

1.- (*1) PAGOS QUE SE REALIZAN DENTRO DE LA PROPIA ENTIDAD, ADJUNTANDO COPIA DEL COMPROBANTE DE PAGO

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 36.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

8 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

MESA DE PARTES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 328780
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL - DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	GOBERNADOR REGIONAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

presentación		
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el Convenio suscrito entre el Ministerio de Industria, Turismo, Integración y Negociaciones Comerciales Internacionales y el Colegio de Notarios de Lima	Otros	R.M. N° 098-92-ICTI/DM	17/03/1992
-	Aprueban modificación y ampliación de Convenio suscrito entre el Ministerio y el Colegio de Notarios de Lima para la constitución de empresas y adecuación de estatutos a la nueva Ley General de Sociedades	Otros	R.M. N° 171-2000-ITINCI/DM.	09/11/2000

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DIRCETUR-031-Renovación de Inscripción de Guías Oficiales de Turismo en el Registro del Órgano Regional Competente"

Código: PA151013F4

Descripción del procedimiento

Renovación de Inscripción de Guías Oficiales de Turismo en el Registro del Órgano Regional Competente

Requisitos

1.- Solicitud de Trámite de acuerdo a Formato (Ver Anexo N° 13)

2.- Certificado o Constancia que de cuenta del conocimiento y dominio del idioma extranjero, o de haber iniciado la capacitación respectiva, expedido por una institución oficinalmente reconocida, o declaración jurada

3.- Dos Fotografías tamaño carnet;

4.- Copia del recibo de pago por derecho de trámite.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 73.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

No existe dentro de la Und Org Recepcion Documentos: Revisar : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 424516
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
-	Aprueba el Reglamento de la Ley General del Guía de Turismo	Decreto Supremo	004-2010-MINCETUR	15/01/2010
-	Ley General del Guía de Turismo 16/01/2010	Ley	28529	16/01/2010
-	Ley General de Procedimiento Administrativo	Ley	27444	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACION DE LA DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PROYECTOS DE INVERSION EN EL SECTOR SANEAMIENTO Y EDIFICACIONES"

Código: PA151040E9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del proyecto solicita la evaluación y aprobación de la Declaración de Impacto Ambiental de los proyectos, actividades o servicios del sector saneamiento y edificaciones que cuenten con una clasificación anticipada en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) con el objetivo de identificar de forma anticipada los impactos ambientales negativos que se generarían por efecto de dichos proyectos en el ambiente y la sociedad; permitiendo así que los titulares de dichos proyectos propongan medidas para prevenir, mitigar, corregir y manejar los posibles impactos ambientales negativos que se pudieran generar durante cualquiera de las fases de ejecución del proyecto. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental.

Requisitos

1.- 1. Solicitud de evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite.

2.- Un ejemplar en versión digital de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y Anexos (Plano de ubicación, Plano de componente del proyecto, Plano de Área de influencia Directa e Indirecta, Mapas temáticos, Ficha de caracterización, Ensayos de monitoreo ambiental, Panel fotográfico, CV de los especialistas, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: DIA versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Copia de la Opinión de compatibilidad de SERNANP, en caso corresponda, sólo para aquellos proyectos ubicados en una ANP o su Zona de Amortiguamiento.

5.- Comprobante de haber presentado un (01) ejemplar de la DIA a la municipalidad distrital donde se desarrolla el proyecto.

6.- Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana.

7.- Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar copia Vigencia Poder y DNI o CE del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246

8.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

9.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores de la DIA y del titular del proyecto.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2847.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29,42,77,87 y 136	LEY GENERAL DEL AMBIENTE	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	LEY MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3, 4.1, 11.3 y 12.2	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
3	Modificatoria de la N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	1078	27/06/2008
59, 51, 51.1 y 51.2	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
11, 14 y 17	Modifican el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo Nº 015-2012-VIVIENDA	Decreto Supremo	019-2014-VIVIENDA	25/11/2014
1	Modifican el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo Nº 015-2012-VIVIENDA	Decreto Supremo	015-2021-VIVIENDA	26/08/2021
11	Modifican el Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado por Decreto Supremo Nº 015-2012-VIVIENDA	Decreto Supremo	008-2024-VIVIENDA	29/10/2024

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR TRANSPORTES"

Código: PA151084CB

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del proyecto solicita la evaluación y aprobación de las Declaraciones de Impacto Ambiental de los proyectos, actividades o servicios del sector transportes que cuenten con una clasificación anticipada en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) con el objetivo de identificar de forma anticipada los impactos ambientales negativos que se generarían por efecto de dichos proyectos en el ambiente y la sociedad; permitiendo así que los titulares de dichos proyectos propongan medidas para prevenir, mitigar, corregir y manejar los posibles impactos ambientales negativos que se pudieran generar durante cualquiera de las fases de ejecución del proyecto.
El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental.
El Anexo 1 del D.S. 008-2019-MTC señala los 11 tipos de proyectos de competencia del sector transportes, que deben contar con DIA.

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono.

2.- Un ejemplar en versión digital de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y Anexos (Plano de ubicación, Plano de componentes del proyecto, Plano de Área de influencia Directa e Indirecta, Mapas temáticos, Ficha de caracterización, Ensayos de monitoreo ambiental, Panel fotográfico, CV de los especialistas, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: DIA versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Copia de la Opinión de compatibilidad de SERNANP, en caso corresponda, sólo para aquellos proyectos ubicados en una ANP o su Zona de Amortiguamiento.

5.- Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar copia Vigencia Poder y DNI o CE del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

7.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores de la DIA y del titular del proyecto.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2847.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52 y 58	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3°, 4.1, 11.3 y 12.2.	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
50, 51, 51.1 y 51.2	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
4.3, 15 y 16	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	004-2017-MTC	17/02/2017
3 y 22	Modifican el Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC	Decreto Supremo	008-2019-MTC	09/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA SOCIOAMBIENTAL (FITSA) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR TRANSPORTES"

Código: PA1510CCBF

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del proyecto solicita la validación de su Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), en la cual se consigna la información socio ambiental del proyecto además de aspectos técnicos, de costos y las principales actividades a ejecutar con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa ambiental vigente. La validación, permite que los proyectos de transporte cumplan con las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder; así como aplicar las medidas de prevención, mitigación, remediación y compensación ambiental, que resulten acordes a su nivel de incidencia sobre el ambiente y en cumplimiento al principio de responsabilidad ambiental. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos Ficha técnica Socio Ambiental, de acuerdo con el formato aprobado por Resolución Directoral N°573-2022-MTC/16 y otorga la conformidad mediante informe.

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación de la Ficha Técnica Ambiental (FITSA), consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono.

2.- Un ejemplar en versión digital de la Ficha Técnica Ambiental (FITSA) y Anexos (Plano de ubicación, Plano de componentes del proyecto, Plano de Área de influencia Directa e Indirecta, Mapas temáticos, Ficha de caracterización, Ensayos de monitoreo ambiental, Panel fotográfico, CV de los especialistas, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: FITSA versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Copia de la Opinión de compatibilidad de SERNANP, en caso corresponda, sólo para aquellos proyectos ubicados en una ANP o su Zona de Amortiguamiento.

5.- Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar copia Vigencia Poder y DNI o CE del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

7.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores de la FITSA y del titular del proyecto .

Notas:

Formularios

Formulario PDF: ANEXO I
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20260326_121359.pdf
Url: https://www.gob.pe/institucion/mtc/normas-legales/3456943-573-2022-mtc-16

Formulario PDF: ANEXO II
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20260326_121434.pdf
Url: https://www.gob.pe/institucion/mtc/normas-legales/3456943-573-2022-mtc-16

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash: Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 770.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52 y 58	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
9, 50, 51, 51.1 y 51.2	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
4 y 11	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes	Decreto Supremo	004-2017-MTC	17/02/2017
2	Aprueba el formato de Ficha Técnica Socio Ambiental -FITSA aplicable al: i) Mejoramiento de infraestructura vial interurbana (red vial vecinal) menor o igual a 10 KM sin trazo nuevo; ii) puente modular, iii) Servicios de conservación periódica, y iv) Construcción y/o reposición de puentes definitivos de menores luces; formatos que, como anexo 1 y 2, forman parte integrante de la presente Resolución.	Otros	RD N° 573-2022-MTC-16	10/08/2022

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR SANEAMIENTO"

Código: PA15108487

Descripción del procedimiento

Evaluación de la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del sector saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación de la Ficha Técnica Ambiental (FTA), consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite

2.- Un ejemplar en versión digital de la Ficha Técnica Ambiental (FTA) y Anexos (Planos, Mapas temáticos, Fichas, Ensayos, Fotografías, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: FTA versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Copia de la Opinión de compatibilidad de SERNANP, en caso corresponda, sólo para aquellos proyectos ubicados en una ANP o su Zona de Amortiguamiento.

5.- Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar copia Vigencia Poder y DNI o CE del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

7.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores de la FTA y del titular del proyecto.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 770.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, 42, 77, 87 y 136	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3, 4.1, 11.3 y 12.2	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
3	Modificatoria de la N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	1078	27/06/2008
50, 51, 51.1 y 51.2	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
53	Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento	Decreto Supremo	015-2012-VIVIENDA	14/09/2012
1 y 2	Aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Sector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Resolución Ministerial	036-2017-VIVIENDA	30/01/2017
1, 2 y 3	Modifican la R.M. N° 036-2017-VIVIENDA, que aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Sector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.	Resolución Ministerial	488-2023-VIVIENDA	10/11/2023
1	Modifican la R.M. N° 036-2017-VIVIENDA, que aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Sector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.	Resolución Ministerial	101-2025-VIVIENDA	09/04/2025

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR AGRICULTURA"

Código: PA1510DD3D

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del proyecto solicita la evaluación y aprobación de las Declaraciones de Impacto Ambiental de los proyectos, actividades o servicios del sector Agricultura que cuenten con una clasificación anticipada en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) con el objetivo de identificar de forma anticipada los impactos ambientales negativos que se generarían por efecto de dichos proyectos en el ambiente y la sociedad; permitiendo así que los titulares de dichos proyectos propongan medidas para prevenir, mitigar, corregir y manejar los posibles impactos ambientales negativos que se pudieran generar durante cualquiera de las fases de ejecución del proyecto.
El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de certificación ambiental.

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite.

2.- Un ejemplar en versión digital de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y Anexos (Plano de ubicación, Plano de componentes del proyecto, Plano de Área de influencia Directa e Indirecta, Mapas temáticos, Ficha de caracterización, Ensayos de monitoreo ambiental, Panel fotográfico, CV de los especialistas, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: DIA versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Copia de la Opinión de compatibilidad de SERNANP, en caso corresponda, sólo para aquellos proyectos ubicados en una ANP o su Zona de Amortiguamiento.

5.- Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar copia Vigencia Poder y DNI o CE del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

7.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores de la DIA y del titular del proyecto.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 2847.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52 y 58	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3, 4.1, 11.3 y 12.2	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
3	Modificatoria de la N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	1078	27/06/2008
50, 51, 51.1 y 51.2	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
5, 24 y 30	Reglamento de Gestión Ambiental del sector Agrario y de riego	Decreto Supremo	006-2024-MIDAGRI	09/06/2024

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA) PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL SECTOR AGRICULTURA"

Código: PA1510EED9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del proyecto solicita la validación de su Ficha Técnica Ambiental (FTA), en la cual se consigna la información socio ambiental del proyecto además de aspectos técnicos, de costos y las principales actividades a ejecutar con el fin de cumplir con lo establecido en la normativa ambiental vigente. La validación, permite que los proyectos de transporte cumplan con las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder; así como aplicar las medidas de prevención, mitigación, remediación y compensación ambiental, que resulten acordes a su nivel de incidencia sobre el ambiente y en cumplimiento al principio de responsabilidad ambiental. El gobierno regional verifica el cumplimiento de los requisitos Ficha técnica Ambiental, de acuerdo con el formato aprobado por en el Anexo III del Reglamento de Gestión Ambiental del sector Agrario y de Riego (D.S. N° 006-2024-MIDAGRI)

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación de la Ficha Técnica Ambiental (FTA), consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite.

2.- Un ejemplar en versión digital de la Ficha Técnica Ambiental (FTA) y Anexos (Plano de ubicación, Plano de componentes del proyecto, Plano de Área de influencia Directa e Indirecta, Mapas temáticos, Ficha de caracterización, Ensayos de monitoreo ambiental, Panel fotográfico, CV de los especialistas, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: FTA versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar copia Vigencia Poder y DNI o CE del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

5.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

6.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores de la FITSA y del titular del proyecto .

Notas:

Formularios

Formulario PDF: ANEXO III
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20260326_170930.pdf
Url: https://www.gob.pe/institucion/midagri/campa%C3%B1as/83213-reglamento-de-gestion-ambiental-del-sector-agrario-y-de-riego-rgasar

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash: Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 542.50

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
52 y 58	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
18	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
3	Modificatoria de la N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Legislativo	1078	27/06/2008
50, 51, 51.1 y 51.2	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
8, 25 y 69	Reglamento de Gestión Ambiental del sector Agrario y de riego	Decreto Supremo	006-2024-MIDAGRI	09/06/2024

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (DIA) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA1510F644

Descripción del procedimiento

Evaluación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) para infraestructuras de residuos solidos municipales.

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite.

2.- Un ejemplar en versión digital de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), presentar el estudio desarrollado y Anexos (Plano de ubicación, Plano de componentes del proyecto, Plano de Área de influencia Directa e Indirecta, Mapas temáticos, Ficha de caracterización, Ensayos de monitoreo ambiental, Panel fotográfico, CV de los especialistas, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: DIA versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Copia de la Opinión de compatibilidad de SERNANP, en caso corresponda, sólo para aquellos proyectos ubicados en una ANP o su Zona de Amortiguamiento.

5.- Copia del Certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

6.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de
acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

7.- Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana.

8.- Para el caso de disposición final de residuos sólidos, deben presentar también: (a) Informe de Evaluación de Riesgos de Desastres (Derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un profesional inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo de CENEPRED. (b) Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, Hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por los profesionales responsables en dichas materias.

9.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

10.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y del titular del proyecto.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3380.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, 42, 77, 87 y 136	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
11, 17 y 36	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
43	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	23/12/2016
1	Guía para la formulación y evaluación de instrumentos de gestión ambiental para las infraestructuras de residuos sólidos	Resolución Ministerial	144-2021-MINAM	27/07/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SEMIDETALLADO (EIAsd) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA1510E099

Descripción del procedimiento

Evaluación del Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) para infraestructuras de residuos solidos municipales.

Requisitos

1.- Solicitud de Evaluación del EIASd consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite.

2.- Un ejemplar en versión digital del Etudio de Impacto Ambiental Semidetallado (EIASd) y Anexos (Plano de ubicación, Plano de componentes del proyecto, Plano de Área de influencia Directa e Indirecta, Mapas temáticos, Ficha de caracterización, Ensayos de monitoreo ambiental, Panel fotográfico, CV de los especialistas, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: EIASd versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Copia de la Opinión de compatibilidad de SERNANP, en caso corresponda, sólo para aquellos proyectos ubicados en una ANP o su Zona de Amortiguamiento

5.- Copia del Certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

6.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

7.- Comprobante de haber presentado un (01) ejemplar del EIASd y sus resumenes ejecutivos a las Municipalidades donde se desarrolla el proyecto.

8.- Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana.

9.- Para el caso de disposición final de residuos sólidos, deben presentar también: (a) Informe de Evaluación de Riesgos de Desastres (Derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un profesional inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo de CENEPRED. (b) Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, Hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por los profesionales responsables en dichas materias.

10.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

11.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del EIASd y del titular del proyecto.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.phphttps://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 3929.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, 42, 77, 87 y 136	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
11, 17 Y 36	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
21	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	23/12/2016
1	Guía para la formulación y evaluación de instrumentos de gestión ambiental para las insfraestructuras de residuos sólidos	Resolución Ministerial	144-2021-MINAM	27/07/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DETALLADO (EIAd) PARA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA1510FEAA

Descripción del procedimiento

Evaluación del Estudios de Impacto Ambiental Detallado (EIAD) para infraestructuras de residuos solidos municipales.

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación del EIAd consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite.

2.- Un ejemplar en versión digital del Estudio de Impacto Ambiental Detallado (EIAd) y Anexos (Plano de ubicación, Plano de componentes del proyecto, Plano de Área de influencia Directa e Indirecta, Mapas temáticos, Ficha de caracterización, Ensayos de monitoreo ambiental, Panel fotográfico, CV de los especialistas, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: EIAd versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Copia de la Opinión de compatibilidad de SERNANP, en caso corresponda, sólo para aquellos proyectos ubicados en una ANP o su Zona de Amortiguamiento.

5.- Copia del Certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

6.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de
acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

7.- Comprobante de haber presentado un (01) ejemplar del EIAD y sus resumenes ejecutivos a las Municipalidades donde se desarrolla el proyecto.

8.- Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana.

9.- Para el caso de disposición final de residuos sólidos, deben presentar también: (a) Informe de Evaluación de Riesgos de Desastres (Derrumbes, inundaciones, deslizamientos, etc.), respecto a la ubicación del proyecto, elaborado por un profesional inscrito en el Registro Nacional de Evaluadores de Riesgo de CENEPRED. (b) Estudios topográficos, geológicos, geotécnicos, Hidrológicos e hidrogeológicos del área de influencia del proyecto, suscritos por los profesionales responsables en dichas materias.

10.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

11.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del EIAD y del titular del proyecto

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
hhttps://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 4477.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

120 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, 42, 77, 87 y 136	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
11, 17 y 36	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
21	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	23/12/2016
1	Guía para la formulación y evaluación de instrumentos de gestión ambiental para las infraestructuras de residuos sólidos	Resolución Ministerial	144-2021-MINAM	27/07/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE RECONVERSIÓN Y MANEJO DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA151040E5

Descripción del procedimiento

Evaluación del Programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos solidos municipales.

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación del Programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos solidos municipales, consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite.

2.- Un ejemplar en versión digital del Programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos solidos municipales y Anexos (Plano de ubicación, Plano de componentes del proyecto, Plano de Área de influencia Directa e Indirecta, Mapas temáticos, Ficha de caracterización, Ensayos de monitoreo ambiental, Panel fotográfico, CV de los especialistas, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: Programa de reconversión y manejo de áreas degradadas por residuos solidos municipales en versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Copia del Certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

5.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

6.- Si el solicitante es privado, adjuntar comprobante de haber presentado un (01) ejemplar del estudio a la Municipalidad donde se desarrolla el proyecto.

7.- Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana.

8.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

9.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del Estudio y del titular del proyecto.

Notas:

1.- El responsable de la implementación del Programa de Reconversión de Áreas Degradadas por residuos sólidos municipales, debe presentar ante la autoridad competente, de acuerdo a lo señalado en los artículos 17,21 y 23 del Decreto Legislativo N°1278, la solicitud para la aprobación de dichos documentos, previamente a su ejecución. El contenido y la estructura del instrumento complementario debe estar de acuerdo a la normatividad vigente

2.- Copia simple del expediente técnico del proyecto con el cual se construyó el área de disposición final de residuos sólidos que debe incluir los criterios técnicos relacionados al manejo, el control y/o tratamiento de los lixiviados, implementación de drenes y chimeneas de evacuación y control de gases e impermeabilización de base y taludes

3.- Informe con la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.

4.- Plan de manejo ambiental, que identifique y caracterice todas las medidas que se realizara para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales identificados.

5.- Plan de vigilancia ambiental que incluya los mecanismos de implementación del sistema de vigilancia ambiental y la asignación de responsabilidades específicas para asegurar el cumplimiento de las medidas contenidas en el Plan de Manejo Ambiental, considerando la evaluación de su eficiencia y eficacia mediante indicadores desempeño. Asimismo, este plan incluirá el Programa de Monitoreo Ambiental, el cual señalaran las acciones de monitoreo de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire, estableciendo su frecuencia, puntos de monitoreos y parámetros.

6.- Plan de contingencia, que considere las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de reconversión del área degradada.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 952.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, 42, 77, 87 y 136	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
43	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
21	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	23/12/2016
15	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DEL PLAN DE RECUPERACIÓN DE ÁREAS DEGRADADAS POR RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA15106C3A

Descripción del procedimiento

Evaluación del Plan de recuperación de áreas degradadas por residuos solidos municipales.

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación del Plan de recuperación de áreas degradadas por residuos solidos municipales, consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite.

2.- Un ejemplar en versión digital del Plan de recuperación de áreas degradadas por residuos solidos municipales y Anexos (Plano de ubicación, Plano de componentes del proyecto, Plano de Área de influencia Directa e Indirecta, Mapas temáticos, Ficha de caracterización, Ensayos de monitoreo ambiental, Panel fotográfico, CV de los especialistas, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: Plan de recuperación de áreas degradadas por residuos solidos municipales en versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Copia del Certificado de compatibilidad de uso del terreno, otorgado por la Municipalidad Provincial correspondiente, de conformidad con lo establecido en el literal b) del artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1278, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

5.- Copia simple del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), otorgado por la autoridad competente; según corresponda, de acuerdo a las normas sobre la materia, que considere la ubicación y coordenadas del área del polígono del proyecto.

6.- Si el solicitante es privado, adjuntar comprobante de haber presentado un (01) ejemplar del estudio a la Municipalidad donde se desarrolla el proyecto.

7.- Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana.

8.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

9.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del Estudio y del titular del proyecto .

Notas:

1.- El responsable de la implementación del Plan de Recuperación de Áreas Degradadas por residuos sólidos municipales, debe presentar ante la autoridad competente, de acuerdo a lo señalado en los artículos 17,21 y 23 del Decreto Legislativo N°1278, la solicitud para la aprobación de dichos documentos, previamente a su ejecución. El contenido y la estructura del instrumento complementario debe estar de acuerdo a la normatividad vigente.

2.- Memoria descriptiva detallando:3.1 las actividades de recuperación del área degradada; considerando las establecidas en el segundo párrafo del artículo 120 del D.S n° 014-2017-MINAM. 3.2 Las medidas para la gestión de riesgos y respuesta a los eventuales accidentes que afecten a la salud o al ambiente durante la implementación de las actividades de recuperación del área degradada. 3.3 Las acciones para el cierre definitivo de las celdas transitorias tomando en consideración los literales a), b), c) y e) del artículo 112 del D.S 014-2017-MINAM.En el caso que como parte del Plan de recuperación se considere actividades de valorización energética a través del uso de biomasa para la generación de energía o recuperación de metano mediante la captura y quema centralizada o convencional de gases del área degradada se debe incluir en la memoria descriptiva la identificación y caracterización de todas las medidas que se realizaran para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientale

3.- Informe de la descripción de las características del área degradada que incluya la ubicación, extensión y la evaluación de la calidad ambiental de los componentes suelo, agua y aire.

4.- Documento que contenga las acciones de monitoreo y vigilancia de las actividades de recuperación y de ser el caso las medidas para prevenir, mitigar y/o corregir los impactos ambientales.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 952.70

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

Calificación del procedimiento

30 días hábiles	Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, 42, 77, 87 y 136	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
43	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
21	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	23/12/2016
1	Establece la adecuación ambiental de las actividades de residuos sólidos y establece otras medidas para optimizar la gestión de los proyectos de inversión en materia de residuos sólidos	Decreto Supremo	001-2024-MINAM	06/01/2024

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA AMBIENTAL (FTA) PARA INFRAESTRUCTURAS DE RESIDUOS SÓLIDOS"

Código: PA1510C4E9

Descripción del procedimiento

Evaluación de la Ficha Técnica Ambiental para infraestructura de residuos solidos municipales.

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación de la FTA para infraestructuras de residuos solidos municipales, consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite.

2.- Un ejemplar en versión digital de la FTA para infraestructuras por residuos solidos municipales y Anexos, suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: FTA para infraestructuras por residuos solidos municipales en versión nativo.

4.- Si el solicitante es privado, adjuntar comprobante de haber presentado un (01) ejemplar del estudio a la Municipalidad donde se desarrolla el proyecto

5.- Adjuntar informe de taller previo de plan de participación ciudadana.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

7.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del Estudio y del titular del proyecto.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: ANEXO I FTA RRSS
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20260327_164526.pdf
Url: https://www.gob.pe/institucion/minam/normas-legales/280428-190-2019-minam

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 770.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, 42, 77, 87 y 136	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
13	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
21	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Ley	1278	23/12/2016
1	Guía para la formulación y evaluación de instrumentos de gestión ambiental para las infraestructuras de residuos sólidos	Resolución Ministerial	144	27/07/2021

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DEL FORMATO DE ADECUACIÓN AMBIENTAL (FAA) PARA ACTIVIDADES DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES"

Código: PA15105746

Descripción del procedimiento

Evaluación del Formato de Adecuación Ambiental para actividades en curso de residuos solidos municipales.

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación del FAA para actividades en curso de residuos solidos municipales, consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono.

2.- Un ejemplar en versión digital del FAA para actividades en curso de residuos solidos municipales y Anexos, suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración.

3.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

4.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del Estudio y del titular del proyecto.

Notas:

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 1 FAA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20260330_094644.pdf
Url: https://www.gob.pe/institucion/minam/normas-legales/5003014-0001-2024-minam

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 587.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, 42, 77, 87 y 136	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
43	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
21	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	23/12/2016
21	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017
5.2	Disposiciones para la presentación del instrumento de gestión ambiental correctivo para lasinfraestructuras de residuos sólidos, las cuales forman parte integrante del presente Decreto Supremo.	Decreto Supremo	010-2020-MINAM	16/10/2020
1	Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 001-2024-MINAM y dicta otras disposiciones para la adecuación de las actividades de residuos sólidos.	Decreto Supremo	001-2025-MINAM	15/01/2025

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) PARA ACTIVIDADES DE RESIDUOS SÓLIDOS"

Código: PA1510A03C

Descripción del procedimiento

Evaluación del Programa de Acecuación y Manejo Ambiental para actividades en curso de residuos solidos municipales

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación del PAMA para actividades en curso de residuos solidos municipales, consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite.

2.- Un ejemplar en versión digital del PAMA para actividades en curso de residuos solidos municipales y Anexos, suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: PAMA para actividades en curso de residuos solidos municipales en versión nativo.

4.- Si el solicitante es privado, adjuntar comprobante de haber presentado un (01) ejemplar del estudio a la Municipalidad donde se desarrolla el proyecto

5.- Copia simple del ceritifaco de compatibilidad de uso del terreno otorgado por la municipalidad provincial correpondentes o documento otorgado por la autoridad municipal, o licencia de funcionamiento con giro acorde a la operación

6.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

7.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del Estudio y del titular del proyecto .

Notas:

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 4 PAMA
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20260330_121906.pdf
Url: https://www.gob.pe/institucion/minam/normas-legales/5003014-0001-2024-minam

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 877.10

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL

	RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Articulo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, 42, 77, 87 y 136	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
43	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
21	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	23/12/2016
21	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017
21	Modifica el Decreto Legislativo 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Ley	32212	21/12/2024
5.2	Disposiciones para la presentación del instrumento de gestión ambiental correctivo para lasinfraestructuras de residuos sólidos, las cuales forman parte integrante del presente Decreto Supremo.	Decreto Supremo	010-2020-MINAM	16/10/2020
2	Establece la adecuación ambiental de las actividades de residuos sólidos y establece otras medidas para optimizar la gestión de los proyectos de inversión en materia de residuos sólidos	Decreto Supremo	001-2024-MINAM	05/01/2024
1	Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 001-2024-MINAM y dicta otras disposiciones para la adecuación de las actividades de residuos sólidos.	Decreto Supremo	001-2025-MINAM	15/01/2025

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DEL DIAGNÓSTICO PRELIMINAR (DP) PARA ACTIVIDADES DE RESIDUOS SÓLIDOS"

Código: PA15107859

Descripción del procedimiento

Evaluación del Diagnóstico Preliminar para actividades en curso de residuos solidos municipales

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación del DP para actividades en curso de residuos solidos municipales, consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite

2.- Un ejemplar en versión digital del DP para actividades en curso de residuos solidos municipales y Anexos, suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: DP para actividades en curso de residuos solidos municipales en versión nativo.

4.- Si el solicitante es privado, adjuntar comprobante de haber presentado un (01) ejemplar del estudio a la Municipalidad donde se desarrolla el proyecto.

5.- Copia simple del ceritifaco de compatibilidad de uso del terreno otorgado por la municipalidad provincial correpondentes o documento otorgado por la autoridad municipal, o licencia de funcionamiento con giro acorde a la operación.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

7.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del Estudio y del titular del proyecto .

Notas:

Formularios

Formulario PDF: ANEXO 3 DP
Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_151_20260330_144234.pdf
Url: https://www.gob.pe/institucion/minam/normas-legales/5003014-0001-2024-minam

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 397.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL

	RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, 42, 77, 87 y 136	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
43	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
21	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Legislativo	1278	23/12/2016
21	Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Decreto Supremo	014-2017-MINAM	21/12/2017
21	Modifica el Decreto Legislativo 1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Ley	32212	21/12/2024
5.2	Disposiciones para la presentación del instrumento de gestión ambiental correctivo para lasinfraestructuras de residuos sólidos, las cuales forman parte integrante del presente Decreto Supremo.	Decreto Supremo	010-2020-MINAM	16/10/2020
2	Establece la adecuación ambiental de las actividades de residuos sólidos y establece otras medidas para optimizar la gestión de los proyectos de inversión en materia de residuos sólidos	Decreto Supremo	001-2024-MINAM	05/01/2024
1	Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 001-2024-MINAM y dicta otras disposiciones para la adecuación de las actividades de residuos sólidos.	Decreto Supremo	001-2025-MINAM	15/01/2025

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA)"

Código: PA1510061D

Descripción del procedimiento

Evaluación de la actualización del Instrumento de Gestión Ambiental (IGA)

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación de la Actualización del IGA, consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite

2.- Un ejemplar en versión digital de la Actualización del IGA y Anexos (Planos, Mapas temáticos, Ficha de caracterización, Ensayos de monitoreo ambiental, Panel fotográfico, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: Actualización del IGA versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Comprobante de haber presentado un (01) ejemplar del estudio a las Municipalidades donde se desarrolla el proyecto

5.- Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar copia Vigencia Poder y DNI o CE del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

7.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y del titular del proyecto .

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 770.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16, 31 y 92	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
5 y 11	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
4 y 16	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
30	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL"

Código: PA151068F4

Descripción del procedimiento

Evaluación de la modificación del Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) bajo el marco del SEIA; Evaluación de Informe Técnico Sustentatorio (ITS), respecto a las modificaciones y/o ampliaciones de los proyectos de inversión y/o mejoras tecnológicas en los procesos de operación que pudieran generar impactos ambientales negativos no significativos.

Requisitos

1.- Solicitud de evaluación de la Modificación del IGA, consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite.

2.- Un ejemplar en versión digital de la Modificación del IGA y Anexos (Planos, Mapas temáticos, Ficha de caracterización, Ensayos de monitoreo ambiental, Panel fotográfico, etc.), suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Un dispositivo electrónico (o link de un Drive) con: Modificación del IGA versión nativo, Planos y Mapas temáticos en ACAD y/o ArcGIS, Shape.

4.- Comprobante de haber presentado un (01) ejemplar del estudio a las Municipalidades donde se desarrolla el proyecto.

5.- Si el solicitante es persona jurídica deberá presentar copia Vigencia Poder y DNI o CE del Representante Legal, en tanto se implemente interoperabilidad de conforme a los numerales 3.2 y 3.3 del Decreto Legislativo N° 1246.

6.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

7.- Todos los documentos deben estar debidamente foliados y firmados por los profesionales autores del IGA y del titular del proyecto.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.phphttps://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CON IGA´S DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL (SEIA)
Monto - S/ 770.30

EVALUACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL CON INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO (ITS)
Monto - S/ 770.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	GERENTE REGIONAL - GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	GERENTE GENERAL REGIONAL - GERENCIA GENERAL REGIONAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
16 y 92	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
5, 11 y 12	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
4 y 16	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
18, 28 y 29	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL"

Código: PA1510D17E

Descripción del procedimiento

Ampliación de la vigencia de la Certificación Ambiental

Requisitos

1.- Solicitud de ampliación de la vigencia de la Certificación Ambiental), consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite.

2.- Un ejemplar en versión digital del Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) aprobado, suscrito por el titular, los profesionales responsables de su elaboración y los representantes de la empresa consultora encargada de esta.

3.- Copia de la Resolución de aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental (IGA).

4.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 404.80

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
29, 42, 77, 87 y 136	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005
2, 4 y 17	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
17, 23 y 24	Reglamento de la Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Decreto Supremo	014-2024-MINAM	03/12/2024
3, 4.1, 11 y 12	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
50, 51 y 57	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"PARTICIPACIÓN DE LA GRRNGMA EN LOS MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (PC)"

Código: PA1510D09F

Descripción del procedimiento

Participación de la GRRNGA en los mecanismos de participación ciudadana

Requisitos

1.- Solicitud de convocatoria para la realización del Taller y/o Audiencia Publica, consignando nombre y apellidos, N° D.N.I, RUC, Dirección electrónica del Titular para notificación, Teléfono, y Numero de recibo de pago por derecho de tramite

2.- Recibo de pago por derecho de trámite según el TUPA.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sede Central del Gobierno Regional de Ancash : Campamento Vichay S/N Independencia, Huaraz.- Perú
Atención Virtual: https://std.regionancash.gob.pe/MPV/index.php
https://std.regionancash.gob.pe/CONSULTA/index.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 654.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

GERENCIA REGIONAL DE RECUROS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: (043) 429998
Anexo: -
Correo: grrnga@regionancash.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	NO APLICA	NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
46, 47 y 48	Ley General del Ambiente	Ley	28611	15/10/2005

27	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental	Ley	28245	04/06/2004
14	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental	Ley	27446	23/04/2001
8 y 68	Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental	Decreto Supremo	019-2009-MINAM	25/09/2009
21 y 25	Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.	Decreto Supremo	002-2009-MINAM	17/01/2009

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD

Denominación del Servicio

"Asignación de código de referencia catastral y expedición de Certificado de Información Catastral con fines de inmatriculación de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o para la actualización de información catastral predios rurales inscritos, ubicados en zonas no catastradas."

Código: ES180921ADDC

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un predio rural, ubicado en zona no catastrada, solicita la asignación de código de referencia catastral y expedición de Certificado de Información Catastral requerido para fines de inmatriculación registral de predios rurales o para la modificación física de predios rurales inscritos o actualización de información catastral de predios rurales inscritos. La Dirección Regional de Agricultura, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de requisitos y emite el Certificado de Información Catastral, el cual no está sujeto a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad - PIDE, por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el servicio.

2.- Copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos establecidos en el artículo 2018 del Código Civil; si el predio se encuentra inscrito, señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE por inaccesibilidad a internet o por carencia de recursos informáticos, adjuntando copia simple del plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado.

3.- Plano Perimétrico del área a inmatricular, independizar o acumular, y del área remanente cuando corresponda, a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.

4.- Memoria Descriptiva en donde deberá indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.

5.- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso y la ficha catastral rural.

Notas:

1.- El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por Verificador Catastral del SNCP y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o PDF editable).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ - ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 379.90

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo

12 dias habiles

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo: agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106	Reglamento de la Ley Nº 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
109	Reglamento de la Ley Nº 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022

Denominación del Servicio

"Asignación de código de referencia catastral y expedición de Certificado de Información Catastral para la modificación física de predios rurales inscritos en zonas catastradas."

Código: ES1809219032

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un predio rural, inscrito en zona catastrada, solicita la asignación de código de referencia catastral y expedición de Certificado de Información Catastral requerido para la modificación física de predios rurales. La Dirección Regional de Agricultura, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de requisitos y emite el Certificado de Información Catastral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad - PIDE, por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. En la solicitud indicar la ubicación del predio y el Código de Referencia Catastral. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el servicio.

2.- Copia simple del documento público que acredite la propiedad del solicitante, salvo que se trate del mismo titular inscrito en la partida registral, en cuyo caso no será necesario adjuntar el documento de propiedad. De encontrarse inscrito el predio, señalar el número de la partida registral en la que conste inscrita la titularidad de dominio o copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE por inaccesibilidad a internet o por carencia de recursos informáticos, adjuntando copia del plano perimétrico y la memoria descriptiva del título archivado.

3.- Plano Perimétrico del área a independizar o acumular y del área remanente cuando corresponda, a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terrenos hasta de 10 ha o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.

4.- Memoria Descriptiva en donde deberá indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.

5.- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros), copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso.

Notas:

1.- El plano, la memoria descriptiva y la ficha catastral rural deberán estar suscritos por ingeniero colegiado y habilitado y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o PDF editable).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php
Atención telefónica: 043-421591

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 380.10

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo

12 dias habiles

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo: agriculturaancash@gmail.com
http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106	Reglamento de la Ley Nº 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
110	Reglamento de la Ley Nº 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022

Denominación del Servicio

"Expedición de Certificado de Información Catastral para la inmatriculación de predios rurales en zonas catastradas."

Código: ES180921F241

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica titular de un predio rural, ubicado en zona catastrada, solicita la Expedición de Certificado de Información Catastral correspondiente para su inmatriculación. La Dirección Regional de Agricultura, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de requisitos y emite el Certificado de Información Catastral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de interoperabilidad - PIDE, por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Indicar en la solicitud la ubicación del predio y su Código de Referencia Catastral (CRC) según la Base de Datos Catastral administrada por el MIDAGRI. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el servicio.

2.- Copia simple del título de propiedad que cumpla los presupuestos del artículo 2018 del Código Civil.

Notas:

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 411.20

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo

12 dias habiles

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo: agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106	Reglamento de la Ley Nº 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
111	Reglamento de la Ley Nº 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022

Denominación del Servicio

"Visación de planos y de memoria descriptiva de predios rurales para procesos judiciales (en zonas catastradas y no catastradas)"

Código: ES180921D3E6

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual una persona natural o jurídica solicita, como parte interesada, la visación de plano y de memoria descriptiva de un predio rural ubicado en zona catastrada o no catastrada requeridos para procesos judiciales a que se refiere el artículo 504 del Código Procesal Civil. La Dirección Regional de Agricultura, o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de requisitos y emite el Certificado de Información Catastral, el cual no se encuentra sujeto a renovación y tiene vigencia indeterminada.

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Ente de Formalización Regional, en la cual se indique nombres y apellidos completos, domicilio, número de Documento Nacional de Identidad y correo electrónico, y en su caso acreditar la calidad de apoderado o representante legal de la persona natural o jurídica a quien representa, así como, fecha y firma. Si el administrado o su representante es extranjero señalar el número del pasaporte o del carné de extranjería o adjuntar copia simple en el caso que el Ente de Formalización Regional no pueda acceder a los servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad - PIDE, por inaccesibilidad al internet o por carencia de recursos informáticos. Asimismo, señalar el número y la fecha de la constancia que acredita el pago realizado por el servicio.

2.- Dos copias del Plano Perimétrico a escala 1/500, 1/1000, 1/2500, 1/5000 o 1/10000 para terreno de hasta 10 ha o a escala 1/25000 para predios de mayor extensión, con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM georreferenciado al Sistema Geodésico Horizontal oficial del IGN, en Datum WGS 84, conteniendo el nombre de los colindantes y esquema de ubicación respectivo.

3.- Memoria Descriptiva en donde deberá de indicarse la descripción literal del plano, el número de la partida registral de encontrarse el predio sobre un ámbito inscrito y los datos del equipo o instrumento utilizado en el levantamiento del predio.

4.- Data digital nativa y procesada del levantamiento de campo de acuerdo al instrumento utilizado (GPS, estación total, otros) y copia de la data digital y ficha de la estación de rastreo permanente del IGN utilizada, de ser el caso.

Notas:

1.- El plano y la memoria descriptiva deberán estar suscritos por ingeniero colegiado y habilitado y se presentarán en formato físico y en formato digital (los planos en DWG y la memoria en Word o PDF editable).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Prolongación Raymondi S/N - HUARAZ - HUARAZ – ANCASH
Atención Virtual: http://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 377.30

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Abono en Cuenta Corriente del Banco Autorizado

Plazo

12 dias habiles

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: 043-421591
Anexo: -
Correo: agriculturaancash@gmail.comhttp://agroancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
106	Reglamento de la Ley Nº 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales.	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022
113	Reglamento de la Ley Nº 31145, Ley de Saneamiento Físico Legal y Formalización de Predios Rurales a cargo de los Gobiernos Regionales	Decreto Supremo	014-2022-MIDAGRI	27/07/2022

Denominación del Servicio

"Duplicado de licencia de conducir Clase A Categoría I, II-A, II-B, III-A, III-B, III-C."

Código: ES6989747EE

Descripción del Servicio

Servicio mediante el cual se otorga el duplicado de licencia de conducir, cuando el documento original se pierde, es sustraído, es destruido o se ha deteriorado.

Requisitos

1.- Solicitud bajo la forma de declaración jurada.

2.- Pago por derecho de tramitación.

Notas:

1.- No se otorgará duplicados de licencias a los solicitantes a los que se les haya impuesto la medida preventiva de retención o suspensión de la Licencia de Conducir o a aquellos que cuenten con multas pendientes de pago o sanciones pendientes de cumplimiento por infracciones tipificadas en el Anexo I del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito, impuestas mediante actos administrativos firmes o que hayan agotado la vía administrativa, según la información del Registro Nacional de Sanciones. En caso el solicitante haya impugnado en la vía contencioso administrativa, se dará por levantada la restricción con la presentación de la copia certificada de la sentencia judicial o de la resolución judicial que dicta medida cautelar favorables a los intereses del solicitante.

2.- En caso de deterioro, deberá devolver la Licencia de Conducir deteriorada.

3.- El administrado sólo queda obligado a indicar en su solicitud, el día y el número de la constancia de pago correspondiente.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash;Av La Marina A-92 Urb. Bruces, Nuevo Chimbote, 02712 - NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH.
Atención Virtual: https://drtcancash.gob.pe/mesapartesvirtual.php

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 11.50

Modalidad de pago

Caja de la Entidad
Efectivo: Pago en Soles
Otras opciones
Agencia Bancaria: Banco de la Nación : Cta. Cte. 371-018875

Plazo

1 dias habiles

Sedes y horarios de atención

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTAL : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRÁMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Consulta sobre el Servicio

Teléfono: (043) 421767
Anexo: -
Correo: -

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literales a) y b) del artículo 25.1	Reglamento Nacional del Sistema de Emisión de Licencias de Conducir	Decreto Supremo	N° 026-2016-MTC	30/12/2016

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE ACUÍCULTURA

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AA-002

(Debe ser llenado con letra imprenta)

CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE.

Señor

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de AUTORIZACIÓN AMYPE (INCLUYE CENTROS DE PRODUCCIÓN DE SEMILLAS, INVESTIGACIÓN Y CULTIVO DE PECES ORNAMENTALES)

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal:			☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución de autorización sujeta a cambio de titular.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.
☐ Ninguno

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada: 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud. 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE
NOMBRES Y APELLIDOS: _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería N° FECHA :	NOMBRES Y APELLIDOS: _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería N°

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE ACUÍCULTURA

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AA-003

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD PARA OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA -AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Señor

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita:

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

de concesión de Acuicultura de la Micro y Pequeña Empresa (AMYPE) para

☐ Actividad acuícola ☐ Concesiones Especiales

para lo cual se detalla la siguiente información:

Nota importante:

En el caso de otorgamiento: debe contar con Certificación Ambiental Aprobatoria de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA.
En el caso de renovación: debe contar con Certificación Ambiental de la Declaración de Impacto Ambiental - DIA actualizado.
Para el caso de introducción de especies: debe contar con Certificación Ambiental del Estudio de Impacto Ambiental - EIA-sd.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal			☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA			
2.1 Para el caso de otorgamiento			
Especie a			
Del área de cultivo:			
Espejo de Agua (hectáreas):		Recurso Hídrico:	
Zona:		Distrito:	
Provincia:		Departamento:	

PARA CONCESIÓN: COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)		
Vértice	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		
B)		
C)		
D)		

Resolución de Certificación Ambiental	
N°	Fecha de emisión:
Formulario de Reserva de área acuática	
N° de Formulario:	Fecha de emisión: Vigente hasta:
2.2 Para el caso de renovación	
Resolución de concesión a renovar (vigente)	
N°	Fecha de emisión:
Resolución de Certificación Ambiental	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.	
Para el otorgamiento:	
	Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.
	En caso de concesión especial, adicionar Proyecto de Convenio Acuícola de Aprovechamiento Sostenible

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

_____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE ACUÍCULTURA

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AA-004

(Debe ser llenado con letra imprenta)

CAMBIO DE TITULAR DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE.

Señor

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de CONCESIÓN AMYPE (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Nota importante:

El cambio de titular de concesiones, excepto el caso de sucesión hereditaria, se puede realizar siempre que se haya acreditado haber cumplido con el 20% de ejecución del proyecto de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito entre el titular del derecho y el PRODUCE. Los terceros adquirentes o los herederos deben cumplir con las condiciones del derecho otorgado al transferente o su causante a través de la concesión respectiva.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:		RUC:		
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:		
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:		
Zona Registral SUNARP:			Asiento:		
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo			Celular:		
Correo electrónico:					
Representante Legal:				Persona Natural	Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:		
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**		
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			Adjunto copia de carta poder simple		
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución de concesión sujeta a cambio de titular.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.	
	Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola.

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	**2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE**
NOMBRES Y APELLIDOS:	NOMBRES Y APELLIDOS:
FIRMA	FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N°	DNI / Carné de Extranjería N°
FECHA :	

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE ACUÍCULTURA

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AA-005

(Debe ser llenado con letra imprenta)

OTORGAMIENTO DE ACTA DE VERIFICACIÓN DE NACIMIENTO Y/O LEVANTE DE RECURSOS HIDROBIOLÓGICOS

Señor

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el otorgamiento del acta de verificación de nacimiento y/o levante de recursos hidrobiológicos incluidos en el apéndice II de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres - CITES.

Nota importante:

Como parte del procedimiento, se realiza una verificación técnica por parte de la autoridad competente de la jurisdicción.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal:			☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución Directoral del centro productor (vigente).	
N°	Fecha de emisión:

Dirección del centro productor y referencias:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.	
☐	Ninguno

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N°:
FECHA :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE ACUÍCULTURA

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AA-006

(Debe ser llenado con letra imprenta)

OTORGAMIENTO DE FORMULARIO DE RESERVA DE ÁREA ACUÁTICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL

Señor
Director Regional de la Producción de Ancash
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita la

☐ Reserva
con fines de tramitar el otorgamiento de
☐ Concesión ☐ Autorización de Investigación en áreas acuáticas.
para la categoría productiva:

☐ Acuicultura de Mediana y Gran Empresa - AMYGE ☐ Acuicultura de Micro y Pequeña Empresa - AMYPE ☐ Acuicultura de Recursos Limitados - AREL
para desarrollar la actividad de acuicultura, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal:		☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:		**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:		☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA

Especie de cultivo:	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito
Provincia:	Departamento

COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Vértice	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		
B)		
C)		
D)		
Área (hectáreas):		

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.

	Solo para Concesión en el ámbito marino Carta fianza emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondo de Pensiones (6% de la UIT por hectárea para AMYPE y 12% de la UIT por hectárea para AMYGE, con una vigencia de 90 días calendarios). AREL no requiere la presentación de Carta Fianza.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS :

_____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE ACUICULTURA

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AA-007

(Debe ser llenado con letra imprenta)

OTORGAMIENTO DE RENOVACION DEL FORMULARIO DE RESERVA DE AREA ACUATICA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE MEDIANA Y GRAN EMPRESA - AMYGE, ACUICULTURA DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - AMYPE Y ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL

Señor

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita la renovación del formulario de reserva de área acuática.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal:			☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
N° de Formulario de Reserva vigente a ser renovado:	
Especie de cultivo:	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito
Provincia:	Departamento

COORDENADAS GEOGRÁFICAS (DATUM WGS 84)

Vértice	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		
B)		
C)		
D)		

Área (hectáreas):

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.	
	Documento de renovación de la carta fianza por sesenta (60) días calendarios adicionales, en el caso que corresponda.
	Documentación que acredite haber iniciado la elaboración del instrumento de gestión ambiental o haber contratado una consultora para dicho fin, en el caso que corresponda.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.
2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS :
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N°
FECHA :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE ACUÍCULTURA

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AA-008

(Debe ser llenado con letra imprenta)

OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE PROCEDENCIA DE ESPECIES EN SUS DIFERENTES ESTADIOS PROVENIENTES DE LA ACUICULTURA, PARA SU MOVILIZACIÓN INTERDEPARTAMENTAL Y FINES DE EXPORTACIÓN CITES

Señor

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita certificado de procedencia de especies en sus diferentes estadios provenientes de la acuicultura, para su movilización interdepartamental y fines de exportación CITES.

Nota Importante:

Este certificado permite identificar y certificar el lugar de origen y de destino final de las especies, cantidad de ejemplares, talla y peso promedio. No está sujeto a renovación

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal:			☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 PROCEDENCIA DEL RECURSO:	
Nombre del centro productor acuícola:	
N° de resolución habilitante:	Fecha de emisión:
Cantidad de recurso a ser movilizado a nivel interdepartemental:	
Destino final del recurso:	
2.2 CERTIFICADO DE PROCEDENCIA FINES DE EXPORTACIÓN CITES	
Resolución Directoral habilitante del centro productor	
N°	Fecha de emisión:
N° Acta nacimiento:	Fecha de emisión:
N° Acta de Levante:	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.	
☐	Ninguno

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada: 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud. 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N°
FECHA :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE ACUÍCULTURA

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AA-009

(Debe ser llenado con letra imprenta)

OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL (INCLUYE CONCESIONES ESPECIALES)

Señor

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo para realizar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados - AREL

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

Nota Importante:

El presente formato considera los datos contenidos en el Formato 03 (Anexo IV del Reglamento de la Ley General de Acuicultura) para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados - AREL.

Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, se requiere contar previamente, con la opinión técnica de Compatibilidad emitida por el SERNANP.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal			☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 Para el caso de otorgamiento CONCESIÓN	
Del área de cultivo (Espejo de agua) (hectárea)	
Espejo de Agua (hectáreas):	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito:
Provincia:	Departamento:

PARA CONCESIÓN: COORDENADAS GEOGRAFICAS (DATUM WGS 84)

Vért	LATITUD SUR	LONGITUD OESTE
A)		
B)		
C)		
D)		

Formulario de Reserva de área acuática		
N° de Formulario:	Fecha de emisión:	Vigente hasta:

Información de la Actividad de AREL	
Especie o especies a cultivar (Nombre común y científico)	
Espejo de agua utilizado para la producción (en hectáreas o metros cuadrados)	
Producción en toneladas brutas por año	
Densidad de siembra (und./m^2), (kg/m^3)	
Origen de la semilla	
Infraestructura empleada (estanques, jaulas, corrales, etc.)	
Número de estanques/jaulas/corrales	
Tipo de alimento (natural, complementario, etc.)	
Indicar si la actividad es exclusiva o complementaria con otra actividad (de ser complementaria indicar cual actividad)	
Número de personas dedicadas a la AREL	

2.2 Para el caso de renovación	
Resolución autoritativa vigente de la concesión a renovar	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.	
	Para el Otorgamiento: Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola suscrito por el solicitante, según modelo de convenio vigente.

IV. COMPROMISOS

El suscrito se compromete a lo siguiente:

1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas.
2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la Acuicultura de Recursos Limitados - AREL.
3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueva el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a través del extensionismo acuícola.
4. Aplicar buenas prácticas acuícolas.
5. Cumplir con las normas generales y sectoriales, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes.

V. ANEXO:

1. Croquis de ubicación del área de cultivo.
2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola.

VI. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS:

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE ACUÍCULTURA

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AA-010

(Debe ser llenado con letra imprenta)

PERMISO PARA LA IMPORTACIÓN O EXPORTACIÓN DE SEMILLAS O REPRODUCTORES CON FINES DE ACUICULTURA (EXCEPTO ESPECIES CITES)

Señor
Director Regional de la Producción de Ancash
Presente.-

El que suscribe la presente, solicita otorgamiento de:

Nota importante:
Posterior a la emisión de este procedimiento, el administrado Importador de semilla o reproductores con fines acuícolas deben contar con el Certificado Oficial Sanitario de Recursos Hidrobiológicos con fines de importación emitido por el SANIPES; asimismo, cumplir con la normatividad correspondientes referido al protocolo de desinfección de ovas, de ser el caso.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal:			☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 Para el caso de IMPORTACIÓN	
Nombre del centro productor acuícola de Origen:	Pais:
N° de Resolución(es) del centro acuícola de destino en la región:	
En caso de introducción de especie, N° de RD aprobatoria de Estudio de Impacto Ambiental semi detallado:	
N°	Fecha de emisión:
2.2 Para el caso de EXPORTACIÓN: 2. Número de Certificado de Procedencia.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.	
Para IMPORTACIÓN:	
	Copia del Certificado sanitario del país de origen.
	Copia de la Resolución Aprobatoria del EIA-sd en caso de introducción de nuevas especies.
Para EXPORTACIÓN:	
	Número de Certificado de Procedencia.

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada: 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud. 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRES Y APELLIDOS:
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N°
FECHA :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE ACUÍCULTURA

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AA-011

(Debe ser llenado con letra imprenta)

OTORGAMIENTO O RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL

Señor

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita se le otorgue el derecho administrativo para realizar la actividad de Acuicultura de Recursos Limitados - AREL

☐ Otorgamiento ☐ Renovación

NOTA: El presente formato considera los datos contenidos en el Formato 03 (Anexo IV del Reglamento de la Ley General de Acuicultura) para el desarrollo de Acuicultura de Recursos Limitados - AREL.

Cuando las actividades acuícolas se desarrollen en Áreas Naturales Protegidas y/o sus zonas de amortiguamiento o en Áreas de Conservación Regional, se requiere contar previamente, con la opinión técnica de Compatibilidad emitida por el SERNANP.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:			RUC:	
	Carné de Extranjería:			Nacionalidad:	
Apellido Paterno:				Apellido Materno:	
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral SUNARP:				Asiento:	
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
Representante Legal				☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:		Carné de Extranjería:	
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:				**Representación de la Persona natural:**	
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				☐ Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
2.1 Para el caso de otorgamiento AUTORIZACIÓN	
Del área de cultivo	
Área (hectárea)	Recurso Hídrico:
Zona:	Distrito:
Provincia:	Departamento:

PARA AUTORIZACIÓN: COORDENADA GEOGRAFICA (DATUM WGS 84)

Punto	Latitud Sur	Longitud Oeste
A)		

Información de la Actividad de AREL	
Especie o especies a cultivar (Nombre común y científico)	
Espejo de agua utilizado para la producción (en hectáreas o metros cuadrados)	
Producción en toneladas brutas por año	
Densidad de siembra (und./m^2), (kg/m^3)	
Origen de la semilla	
Infraestructura empleada (estanques, jaulas, corrales, etc.)	
Número de estanques/jaulas/corrales	

Tipo de alimento (natural, complementario, etc.)	
Indicar si la actividad es exclusiva o complementaria con otra actividad (de ser complementaria indicar cual actividad)	
Número de personas dedicadas a la AREL	

2.2 Para el caso de renovación

Resolución de autorización a renovar (vigente)

N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.

	Ninguno

IV. COMPROMISOS

El suscrito se compromete a lo siguiente:

1. Presentar los informes semestrales de las actividades acuícolas realizadas.
2. Cumplir con los lineamientos sanitarios establecidos por SANIPES para la Acuicultura de Recursos Limitados - AREL.
3. Participar en las actividades de capacitación y asistencia técnica que promueva el PRODUCE y los Gobiernos Regionales, a
4. Aplicar buenas prácticas acuícolas.
5. Cumplir con las normas generales y sectoriales, principalmente sobre el manejo de residuos sólidos y efluentes.

V. ANEXO:

1. Croquis de ubicación del área de cultivo.
2. Croquis de distribución de la infraestructura acuícola.

VI. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

VII. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

_____

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE ACUÍCULTURA

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AA-012

(Debe ser llenado con letra imprenta)

CAMBIO DE TITULAR DE AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL.

Señor

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de AUTORIZACIÓN AREL.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)					
Persona Natural	DNI:		RUC:		
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:		
Apellido Paterno:			Apellido Materno:		
Nombres:					
Persona Jurídica	RUC:				
Razón Social de la Empresa:					
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:		
Zona Registral SUNARP:			Asiento:		
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:				
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo			Celular:		
Correo electrónico:					
Representante Legal:				Persona Natural	Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:		
Apellido Paterno:		Apellido Materno:			
Nombres:					
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**		
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:				Adjunto copia de carta poder simple	
Zona Registral SUNARP:					
N° de Partida:					
Asiento:					

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución de autorización sujeta a cambio de titular.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.	
	Ninguno

IV. DECLARACIÓN JURADA
Manifiesto con carácter de declaración jurada: 1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud. 2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE
NOMBRES Y APELLIDOS: _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería N° FECHA :	NOMBRES Y APELLIDOS: _____ FIRMA DNI / Carné de Extranjería N°

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE ACUÍCULTURA

FORMULARIO AA-013

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

CAMBIO DE TITULAR DE CONCESIÓN PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD DE ACUICULTURA DE RECURSOS LIMITADOS - AREL.

Señor
Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-
El que suscribe la presente, solicita cambio de titular de CONCESIÓN AREL.

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	DNI:		RUC:
	Carné de Extranjería:		Nacionalidad:
Apellido Paterno:			Apellido Materno:
Nombres:			
Persona Jurídica	RUC:		
Razón Social de la Empresa:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral SUNARP:			Asiento:
Domicilio Procesal	Av/Jr/Calle:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo			Celular:
Correo electrónico:			
Representante Legal:			☐ Persona Natural ☐ Persona Jurídica
DNI		Nacionalidad:	Carné de Extranjería:
Apellido Paterno:		Apellido Materno:	
Nombres:			
Representación de la Persona Jurídica:			**Representación de la Persona natural:**
Llenar datos de publicidad registral de poder vigente:			☐ Adjunto copia de carta poder simple
Zona Registral SUNARP:			
N° de Partida:			
Asiento:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA	
Resolución de concesión sujeta a cambio de titular.	
N°	Fecha de emisión:

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.	
☐	Proyecto de Convenio de Conservación, Inversión y Producción Acuícola.

IV. DECLARACIÓN JURADA

Manifiesto con carácter de declaración jurada:

1.- Que, faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio procesal señalado en la presente solicitud.

2.- Que, toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el numeral 34.3 del articulo 34 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

V. 1) REFRENDO DEL SOLICITANTE	**2) CONFORMIDAD DEL OTORGANTE**
NOMBRES Y APELLIDOS:	NOMBRES Y APELLIDOS:
FIRMA	FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N°	DNI / Carné de Extranjería N°
FECHA :	

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AEPP-001

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Solicitud para Validar el Certificado de Captura simplificado exigido para la exportación de productos de la pesca a la Comunidad Europea, provenientes de recursos hidrobiológicos extraídos con embarcaciones artesanales y de menor escala.

(Marcar con X los espacios sombreados según corresponda)

Señor

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El que suscribe la presente, en calidad de exportador de productos de la pesca con destino a la Comunidad Europea, solicita a usted, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 035-2009-PRODUCE, tenga a bien validar el Certificado de Captura Simplificado de la Comunidad Europea que se adjunta a la presente, y para cuyo efecto, detallo la siguiente información:

I.	INFORMACIÓN DEL EXPORTADOR (Para acreditar la representación del solicitante)						
1.1.	Persona Natural		Documento de Identidad N° :		DNI		Otro .....
Apellido Paterno :			Apellido Materno :				
Nombres :							
1.2.	Persona Jurídica		R.U.C. N° :				
Razón Social de la Empresa :							
Datos de Publicidad Registral de la Empresa (ficha/ partida y asiento):							
1.3.	Representante Legal (de la persona natural o jurídica)						
		Documento de Identidad N° :			DNI		Otro .....
Apellido Paterno :			Apellido Materno :				
Nombres :							
Datos de Publicidad Registral del Poder Vigente (ficha/partida y asiento):							ó Adjuntar copia de carta poder en P.Naturales
1.4.	Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)			N° / Manzana		Dpto. / Int. / Lote
Urbanización / Localidad		Código Postal		Región		Provincia	
Distrito		Teléfono (s)		Correo electrónico			

II.	INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO INDUSTRIAL PESQUERO						
2.1	Razón social:			5.2	RUC N°		
2.3	Licencia de Operación:						
2.4	Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)	N°/Manzana	Región	Provincia	Distrito	Teléfonos(s)

III.	INFORMACIÓN DEL PRODUCTO DE LA PESCA A EXPORTAR
3.1.	Tipo del Producto:
3.2.	Código del Producto (Partida arancelaria) N°:
3.3.	Cantidad (en kg):

IV	INFORMACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE EXPORTACIÓN				
4.1.	Documento de Transporte N°: (BL)		Conocimiento de embarque		Guía Aérea
4.2.	Fecha probable de embarque:				

V.	INFORMACIÓN DEL DESTINO DE LA EXPORTACIÓN
5.1.	Importador:
5.2.	Puerto de Destino:
5.3.	Estado Miembro de importación de la Comunidad Europea:
5.4.	Fecha probable de arribo:

VI.	INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
6.1.	Solicitud
6.2.	Certificado de Captura Simplificado de la Comunidad Europea. y Lista de embarcaciones pesqueras que han suministrado capturas y cantidades por embarcación

NOMBRE Y APELLIDO : _____

FIRMA

DNI / Carnet Extranjería N° _____ RUC N°: _____

Fecha: _____

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AEPP-002

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE PERMISO DE PESCA PARA PESCADORES NO EMBARCADOS DEDICADOS A LA ACTIVIDAD DE CAPTURA DE RECURSOS HIDROBIOLOGICOS PARA FINES COMERCIALES, ORNAMENTALES Y/O DIFUSION CULTURAL, EXCEPTUANDO LARVAS DE CONCHA DE ABANICO

Señor (a)

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de permiso de pesca para pescadores no embarcados dedicados a la actividad de captura de recursos hidrobiológicos para fines comerciales, ornamentales y/o difusión cultural, exceptuando larvas de concha de abanico., para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)					
1.1. Persona Natural		DNI N°:		Carnet de extranjeria:	
RUC N°:					
Apellido Paterno :		Apellido Materno :			
Nombres :					
1.2. Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.3. Información de Contacto					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
1.4. Representante Legal		De la persona natural		De la persona jurídica	
	DNI N°		Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
1.4.1. Dirección:					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.4.2. Información de contacto					
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):		
Correo electrónico:					
De la Persona Natural					
	Adjuntar Copia de carta poder				

II. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
2.1 Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):	
Número de recibo de pago:	
Fecha de recibo de pago:	
2.2 Información detallada de la extracción de recursos hidrobiologicos	

Recursos hidrobiológicos a extraer :					
Nombre Común		Cantidad	Nombre Comun		Cantidad
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		

Zonas de Extracción
1
2
3
4
5

Artes y aparejos de pesca
1
2
3
4
5

III. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

3. Que la extracción de recursos hidrobiológicos se efectuará con predominio del trabajo manual, destinándose dicho producto al consumo humano directo, bajo el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de calidad, con observancia a la normativa ambiental y de salud humana.

4 . Implementar y cumplir de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos.

5. Que las artes y/o aparejos de pesca a utilizarce serán la permisibles por la normativa aplicable vigente, de acuerdo al recurso a extraer.

6. En caso que el área de operación sea un Área Natural Protegida y/o su zona de amortiguamiento o sea un Área de Conservación Regional, , se cuenta con la autorización correspondiente de la autoridad ambiental.

IV. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné Extranjería N°

Lugar:

Fecha :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AEPP-003

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE APROBACION DE "MODIFICACIÓN DEL PERMISO DE PESCA POR CAMBIO DE NOMBRE O MATRÍCULA DE LA EMBARCACIÓN PESQUERA"

Señor (a)

Director Regional de la Producción de Ancash

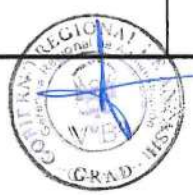
Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la modificación permiso de pesca por cambio de nombre o matrícula de la embarcación pesquera artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)					
1.1. Persona Natural		DNI N°:		Carnet de extranjeria:	
RUC N°:					
Apellido Paterno :		Apellido Materno :			
Nombres :					
ó					
1.2.Persona Jurídica		RUC N° :			
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :					
Objeto Social:					
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:					
Zona Registral:		Sede :			
Título de acto inscrito:					
1.3. Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.4. Información de Contacto					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
1.5. Representante Legal		De la persona natural		De la persona jurídica	
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:			
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
1.5.1 Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.5.2. Información de contacto					
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):		
Correo electrónico:					
De la Persona Natural			**De la Persona natural**		
	Adjuntar Copia de carta poder			Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	
				N° de Partida:	
				Zona Registral:	
				Sede:	
				Título de acto inscrito:	









II. INFORMACION DEL PERMISO DE PESCA	
N° de Resolución que otorgó el permiso de pesca:	Fecha

III.INFORMACION DE EMBARCACION PESQUERA ARTESANAL			
A. Cambio de nombre de la embarcación			
Matrícula N°			
Nombre anterior			
Nombre actual			
B. Cambio de matrícula			
Nombre de la embarcación			
N° Matrícula anterior			
N° Matrícula actual			

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la Entidad (Marcar con una aspa)	
	Copia simple del certificado de matrícula con refrenda vigente.
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):	
Número de recibo de pago:	
Fecha de recibo de pago:	

IV. DECLARACIONES JURADAS
Manifiesto con carácter de Declaración jurada:
1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.
2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería N°
Lugar:
Fecha :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AEPP-004

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Solicitud para el permiso de pesca de embarcaciones artesanales del ambito marítimo

Señor (a)

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El que suscribe la presente, solicita el permiso de pesca para la operación de embarcaciones artesanales maritimas y continentales, para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL ADMINISTRADO (*)

(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

Persona Natural		DNI N°.....	Otro: ..... N°.....
Apellido Paterno :			Apellido Materno :
Nombres :			
Persona Jurídica	RUC N° :		
Razón Social de la Empresa :			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral:			Título de acto inscrito:
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			

REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)				Persona Natural	Persona Jurídica
DNI N°.....		Otro: N°.....			
Apellido Paterno :				Apellido Materno :	
Nombres :					
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:			Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					

De la Persona Jurídica		**De la Persona natural**
	Llenar datos de publicidad registral de poder vigente	Adjuntar Copia de carta poder
	N° de Partida:	
	Zona Registral:	
	Título de acto inscrito:	

II. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos de la embarcacion:(Para verificar identidad del propietario y la arrendataria en caso de arrendamiento financiero)		
Datos de publicidad Registral :		
N° de Partida:	Zona Registral:	Título de acto inscrito:

III. INFORMACION DETALLADA DE LA EMBARCACION (*)

Nombre de la embarcion pesquera:	**N° Matricula:**
Recursos hidrobiológicos a extraer :	

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EMBARCACIÓN:

Eslora (m)	Manga (m)	Puntal (m)	Arqueo Bruto	Arqueo Neto	Material del casco	Capacidad de bodega (m^3)

Sistema de Preservación		RSW		CSW		Cajas / hielo		hielo / granel		Otro.....

Artes y/o aparejos de pesca			
A.	Red de cerco		
Tipo de red	Longitud (bz.)	Altura (bz.)	Tamaño de malla (pulg.)
1.			
2.			

B.		Red de Arrastre									
		Media Agua		Fondo							
	Copo		Tunel		Belly		Cielo		Long. Total (m)		
Longitud (m)											
Tamaño malla (plg.)											

C.		Red cortina			
Tipo de red cortina		Longitud (bz.)		Altura (bz.)	Tamaño de malla (pulg.)
1.					
2.					
3.					

D.		Palangre o espinel							
		Superficial		Media Agua		Fondo	N° de aparejos :		
Long. Orinque (m)		Long. Línea Madre (m)		Long. Reinal (m)		Tipo de anzuelo		Cantidad	

E.		Otros :	Especificar en hoja adjunta principales características del arte o aparejo de pesca.

Embarcación Auxiliar (panga)

Eslora (m)	Manga (m)	Puntal (m)	Marca Motor	Año	Potencia

MAQUINARIAS

Motor	Marca	Año	Potencia (HP)	Voltaje	R.P.M (máximas)
Motor Principal					
Motor auxiliar. Generador o Grupo electrógeno 1					
Motor auxiliar. Generador o Grupo electrógeno 2					

Equipos Electrónicos

A. Pesca	Cantidad	B. Navegación	Cantidad	C. Comunicaciones	Cantidad
Ecosonda		Navegador por satélite		Radio VHF	
Lupa		Radar		Radio HF	
		Girocompás		Radiotelegrafía	
		Piloto Automático		Facsímil	
		Corredera			
		Radiogoniómetro			

Equipos auxiliares de Pesca (Marcar con una X en los equipos auxiliares de pesca con los que se cuenta)

A. E/P cerquera				B. Arrastre		C. Palangre	
Winche de Pesca		Virador de Red		Winche de Arrastre		Winche	
Cabrestante		Tambor de Grúa		Tambor		Sistema Ecarnado	
Power Block		Ordenador de red					

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO.

1	Copia simple del Certificado de Matricula en que conste la refrenda vigente y capacidad de bodega en m3, excepto embarcaciones pesqueras con arqueo bruto menores a 6.48.
2	Contar con Protocolo Sanitario expedido por el SANIPES (*)
3	Copia simple de la documentación que acredite que es poseedor legal o propietario de una embarcación pesquera artesanal

(*) El administrado no requiere presentar documentos que acrediten el cumplimiento de este requisito, los cuales serán requeridos directamente al SANIPES por la DIREPRO

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

3.- Que no soy poseedor o propietario ni titular de permiso(s) de pesca de embarcaciones pesqueras de mayor escala en el ambito maritimo (solo para el caso de permiso de pesca artesanal del ambito maritimo).

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjeria N°

FECHA :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AEPP-005

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE APROBACION "CAMBIO DE TITULAR DEL PERMISO DE PESCA PARA OPERAR EMBARCACIONES PESQUERAS ARTESANALES"

Señor (a)

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la aprobación de cambio de titular del permiso de pesca para operar embarcaciones pesqueras artesanales, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN GENERAL				
A) ADQUIRIENTE				
A.1. Persona Natural		DNI N°:		Carnet de extranjeria:
RUC N°:				
Apellido Paterno :		Apellido Materno :		
Nombres :				
A.2.Persona Jurídica		RUC N° :		
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :				
Objeto Social:				
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesnales):				
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:				
Zona Registral:		Sede :		
Título de acto inscrito:				
A.3. Domicilio				
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):				
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:				
A.4. Información de Contacto				
Teléfono fijo:			Celular:	
Correo electrónico:				
A.5. Representante Legal		De la persona natural		De la persona jurídica
DNI N°		Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno :			Apellido Materno :	
Nombres :				
A.5.1 Domicilio				
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):				
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:				
A.5.2. Información de contacto				
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:				
De la Persona Natural			**De la Persona natural**	
	Adjuntar Copia de carta poder			Llenar datos de publicidad registral de poder vigente N° de Zona Registral: Sede: Título de acto inscrito:
B) TRANSFERENTE				
B.1 Persona Natural		DNI N°:		Carnet de extranjeria:
RUC N°:				
Apellido Paterno :		Apellido Materno :		
Nombres :				

B.2. Persona Jurídica		RUC N° :
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :		
Datos de publicidad registral de la empresa.-		
N° de Partida Registral:		
Zona Registral:	Sede :	
Título de acto inscrito:		
B.3. Domicilio		
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):		
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
B.4. Información de contacto		
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):
Correo electrónico:		

II. INFORMACION DETALLADA	
3.1 Nombre de la embarcion pesquera:	**N° Matricula:**
3.2. N° de Resolución que otorgó permiso de pesca:	**Fecha:**
3.3. Datos de Publicidad Registral de la embarcación pesquera artesanal, de ser el caso	
Zona Registral:	Sede :
Título de acto inscrito:	

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos y/o información que se acompaña, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO. (Marcar con una aspa)	
	Copia simple del certificado de matrícula en el que conste la refrenda vigente y capacidad de bodega en metros cúbicos, de corresponder, emitido por la autoridad marítima.
	Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión de la embarcación pesquera
	No existen obligaciones exigibles por concepto de sanciones de multa o de suspensión, incumplidas, a cargo de cualquiera de los anteriores titulares de dicho permiso.
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):	
Número de recibo de pago:	
Fecha de recibo de pago:	

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

3. Que la extracción de recursos hidrobiológicos se efectuará con predominio del trabajo manual, destinándose dicho producto al consumo humano directo, conforme lo establece el ordenamiento pesquero y bajo el cumplimiento de las condiciones sanitarias y de calidad, sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana.

4. Que las artes y/o aparejos de pesca a utilizarce serán la permisibles por la normativa aplicable vigente, de acuerdo al recurso a extraer.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería N°
Lugar:
Fecha :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AEPP-006

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE "CAMBIO DE TITULAR DE LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Señor (a)

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la aprobación del Cambio de Titular de Licencia de Operación de Planta de Procesamiento Pesquero Artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)						
A) ADQUIRIENTE						
A.1. Persona Natural			DNI N°:		Carnet de extranjería:	
RUC N°:						
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
A.2. Persona Jurídica			RUC N° :			
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :						
Objeto Social:						
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesnales):						
Datos de publicidad registral de la empresa.-						
N° de Partida Registral:			Zona Registral:		Sede :	
Título de acto inscrito:						
A.3. Domicilio						
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):						
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:						
A.4. Información de contacto						
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):			
Correo electrónico:						
A.5. Representante Legal			De la persona natural		De la persona jurídica	
DNI N°			Carnet de Extranjería N°:			
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
A.5.1. Domicilio						
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):						
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:						
A.5.2. Información de contacto						
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):			
Correo electrónico:						
De la Persona Natural			**De la Persona natural**			
Adjuntar Copia de carta poder			Llenar datos de publicidad registral de poder vigente			
			N° de Partida:			
			Zona Registral:			
			Sede:			
			Título de acto inscrito:			
B) TRANFERENTE						
B.1 Persona Natural			DNI N°:		Carnet de extranjería:	
RUC N°:						
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
B.2. Persona Jurídica			RUC N° :			
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :						
Datos de publicidad registral de la empresa.-						
N° de Partida Registral:						

Zona Registral:	Sede :	
Titulo de acto inscrito:		
B.3. Domicilio		
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):		
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
B.4. Información de contacto		
Teléfono fijo:		Teléfono Móvil (Celular):
Correo electrónico:		

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL

2.1 Titulo Habilitante.-		
2.1.1. N° de Resolución que otorgo licencia de operación:		**Fecha:**
2.2 Ubicación de la planta.-		
Dirección (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Región:		
2.3. En caso se cuente con derecho de propiedad inscrito:		
Partida Registral N°	Zon Registral:	Sede:
Titulo de Acto Inscrito N°		

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Documentos que acompaña, según los requisitos establecidos en el TUPA de la Entidad (Marcar con una aspa)	
1	Copia simple del contrato de transferencia de la propiedad o posesión del predio, y de los utensilios, equipos o maquinarias que integran el establecimiento. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito respecto del predio, indicar el número de partida y la partida registral correspondiente.
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):	
Número de recibo de pago:	
Fecha de recibo de pago:	

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y aún no sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso correspona, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

3. Que en el procesamiento de recursos hidrobiológicos se emplea instalaciones y técnicas simples para la obtención de productos elaborados y preservados en condiciones aptas de sanidad y calidad sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana. Dichos productos serán destinados al consumo humano directo, conforme lo refiere el ordenamiento pesquero. La actividad de procesamiento artesanal pesquero se realiza con observancia de la normativa vigente

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería N°
Lugar:
Fecha :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO

Área para información de la Oficina de Tramite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AEPP-007

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE "MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN, O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR LICENCIA DE OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Señor (a)

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular de licencia de operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)					
1.1. Persona Natural			DNI N°:		Carnet de extranjeria:
RUC N°:					
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
ó					
1.2.Persona Jurídica			RUC N° :		
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :					
Datos de publicidad registral de la empresa.-					
N° de Partida Registral:					
Zona Registral:			Sede :		
Título de acto inscrito (del cambio de denominación o razón social):					
1.3.Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.4. Información de Contacto					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					
1.5. Representante Legal			De la persona natural		De la persona jurídica
DNI N°			Carnet de Extranjeria N°:		
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
1.5.1 Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
1.5.2. Información de contacto					
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):		
Correo electrónico:					
De la Persona Natural			**De la Persona natural**		
	Adjuntar Copia de carta poder				Llenar datos de publicidad registral de poder vigente
					N° de Partida:
					Zona Registral:
					Sede:
					Título de acto inscrito:

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL	
N° de Resolución que otorgó licencia de operación:	Fecha :

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos que acompaña a la presente solicitud, según los requisitos establecidos en el TUPA de la Entidad. (Marcar con una aspa)	
1	Copia simple del documento que acredite el cambio de nombre, denominación o razón social, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP); así como el número y fecha de recibo de pago por derecho a trámite, en caso corresponda.

Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):
Número de recibo de pago:
Fecha de recibo de pago:

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería N°
Lugar:
Fecha :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AEPP-008

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE APROBACION DE " MODIFICACIÓN DEL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL TITULAR DEL PERMISO DE PESCA"

Señor (a)

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita la modificación del nombre, denominación o razón social del titular del permiso de pesca, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)						
1.1. Persona Natural			DNI N°:		Carnet de extranjeria:	
RUC N°:						
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
1.2.Persona Jurídica			RUC N° :			
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :						
Datos de publicidad registral de la empresa.-						
N° de Partida Registral:						
Zona Registral:			Sede :			
Título de acto inscrito (del cambio de denominación o razón social):						
1.3.Domicilio						
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):						
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:						
1.4. Información de Contacto						
Teléfono fijo:			Celular:			
Correo electrónico:						
1.5. Representante Legal			De la persona natural		De la persona jurídica	
DNI N°			Carnet de Extranjería N°:			
Apellido Paterno :			Apellido Materno :			
Nombres :						
1.5.1 Domicilio						
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):						
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:			
Distrito:	Provincia:		Departamento:			
Referencia del domicilio:						
1.5.2. Información de contacto						
Teléfono fijo:			Teléfono Móvil (Celular):			
Correo electrónico:						
De la Persona Natural			**De la Persona natural**			
Adjuntar Copia de carta poder			Llenar datos de publicidad registral de poder vigente			
			N° de Partida:			
			Zona Registral:			
			Sede:			
			Título de acto inscrito:			

II. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PERMISO DE PESCA	
N° de Resolución que otorgó el permiso de pesca	Fecha :

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS
Documentos que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la DIREPRO (Marcar con una aspa)
Copia simple del documento que acredite el cambio de nombre, denominación o razón social, expedido por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC) o la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP), según corresponda.
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):
Número de recibo de pago:
Fecha de recibo de pago:

IV. DECLARACIONES JURADAS
Manifiesto con carácter de Declaración jurada: 1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud. 2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería N°
Lugar:
Fecha :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AEPP-009

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE "LICENCIA PARA LA OPERACIÓN DE PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL"

Señor (a)

Director Regional de la Producción

Presente.-

El/la que suscribe la presente, solicita el otorgamiento de licencia paral la operación de planta de procesamiento pesquero artesanal, para lo cual a continuación detallo la información necesaria y adjunto la documentación requerida:

I. INFORMACIÓN DEL / (DE LA) ADMINISTRADO(A)					
1.1. Persona Natural			DNI N°:		Carnet de extranjeria:
RUC N°:					
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
1.2.Persona Jurídica			RUC N° :		
Razón Social de la Empresa Pesquera Artesanal :					
Objeto Social:					
Nombres de Socios integrantes (Pescadores, Armadores o Procesadores Artesnales):					
Datos de publicidad registral de la empresa - N° de Partida Registral:					
Zona Registral:			Sede :		
Título de acto inscrito:					
1.3. Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
1.4. Información de Contacto					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					
1.5. Representante Legal			De la persona natural		De la persona jurídica
	DNI N°		Carnet de Extranjería N°:		
Apellido Paterno :				Apellido Materno :	
Nombres :					
1.5.1 Domicilio					
(Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.):					
N° / Mz.:		Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:	
Distrito:		Provincia:		Departamento:	
Referencia del domicilio:					
1.5.2. Información de contacto					
Teléfono fijo:				Teléfono Móvil (Celular):	
Correo electrónico:					
De la Persona Natural				**De la Persona natural**	
	Adjuntar Copia de carta poder				Llenar datos de publicidad registral de poder vigente
					N° de Partida:
					Zona Registral:
					Sede:
					Título de acto inscrito:

II. INFORMACIÓN BÁSICA - PLANTA DE PROCESAMIENTO PESQUERO ARTESANAL		
2.1. N° de Resolución que aprueba la Certificación Ambiental:		
2.2. N° del Protocolo o Habilitación Sanitaria:		
2.3. Ubicación de la planta de procesamiento pesquero artesanal		
Dirección (Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Región:		

2.4. En caso se cuente con derecho de propiedad inscrito		
Partida Registral N°	Zon Registral:	Sede:
Titulo de Acto Inscrito N°		
2.5. Información del contacto		
Código Postal:		Correo electrónico:
Prefijo:	Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):
2.5. Aspectos de Mercado		
Especies a utilizar:		
Mercado Interno		Mercado Externo
2.6. Información Técnica		
Actividad de procesamiento a desarrollar / Tipo de proceso		
Tipo de producto:		
Capacidad instalada de producción (unidades/periodo):		
Insumos empleados:		
Implementos y utensilios:		

III. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	
Documentos y/o información que acompañan, según los requisitos establecidos en el TUPA de la ENTIDAD (Marcar con una aspa)	
Documentos	
	Copia simple de la habilitación sanitaria de la planta de procesamiento emitida por la autoridad sanitaria pesquera. (*)
	Copia simple del documento que acredite la propiedad o posesión del predio en el cual se ubica la planta de procesamiento pesquero artesanal. En caso cuente con derecho de propiedad inscrito, indicar el número de partida y la oficina registral correspondiente.
(*) El administrado no requiere presentar documentos que acrediten el cumplimiento de este requisito, los cuales serán requeridos directamente al SANIPES por la Entidad.	
Información sobre Pago de Derecho de Tramitación (completar, en caso corresponda):	
Número de recibo de pago:	
Fecha de recibo de pago:	

IV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- En caso de no contar con casilla electrónica y esta no me sea exigible, facultó se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto a los procedimientos y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sin perjuicio que en caso corresponda, a la interposición de las acciones penales correspondientes.

3. Que en el procesamiento de recursos hidrobiológicos se emplea instalaciones y técnicas simples para la obtención de productos elaborados y preservados en condiciones aptas de sanidad y calidad sin alterar las condiciones del medio ambiente y salud humana. Dichos productos serán destinados al consumo humano directo, conforme lo refiere el ordenamiento pesquero. La actividad de procesamiento pesquero artesanal se realiza con observancia de la normativa vigente

V. REFRENDO DEL SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería N°
Lugar:
Fecha :









Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE PESQUERÍA - ÁREA DE EXTRACCIÓN Y PROCESAMIENTO PESQUERO

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO AEPP-010

(Debe ser llenado con letra imprenta)

AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE ACUARIOS COMERCIALES

Señor (a)

Director Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) el otorgamiento de autorización para la operación de acuarios comerciales, conforme al siguiente detalle:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO	(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)		
En caso de persona natural:		DNI N°.....	Otro: ..... N°.....
Apellido Paterno:			Apellido Materno :
Nombres :			
En caso de persona jurídica:	RUC N° :		
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral:			Título de acto inscrito:
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ADMINISTRADO (De la persona natural o jurídica)			
DNI N°.....		Otro: N°.....	
Apellido Paterno :			Apellido Materno :
Nombres :			
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			
Datos del poder con que actua el representante:			
1. Datos de publicidad registral de poder vigente			2. Se adjunta Carta Poder (opcional solo para Persona Natural)
N° de Partida:			
Zona Registral:			
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:			

II. INFORMACIÓN DETALLADA			
2.1 Datos del inmueble en el que operará el acuario comercial			
Dirección (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Información registral del inmueble			
Datos de publicidad Registral :			
N° de Partida:		Zona Registral:	Título de acto inscrito:
Precisar si es propietario o poseedor:			

2.2. Detalles de la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos.
(Describir la implementación y cumplimiento de las buenas prácticas de manipuleo, acondicionamiento, transporte y conservación de los referidos recursos, si no cuenta con espacio suficiente puede hacerlo en hoja(s) anexa(s)

III. DECLARACIONES JURADAS
Manifiesto con carácter de declaración jurada:
1.- Autorizo expresamente para que se me notifique en el correo electrónico señalado en el presente formulario, en concordancia con el numeral 20.4 del artículo 20 del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS.
2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2.- Que la operación de acuarios comerciales se efectuará acorde a las normas pesqueras, ambientales, sanitarias, y las que resulten aplicables.

IV. FIRMA DEL SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné Extranjería N°
RUC N° :
En representación de:
FECHA :

Ranulfo Humberto FAU 20492966658
PERÚ | Ministerio del Ambiente

ANEXO 1
FORMATO DE ADECUACIÓN AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

I. DATOS GENERALES

1.1. DATOS DEL ADMINISTRADO

NOMBRE DEL TITULAR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)			
[Nombre de la persona natural o jurídica]			
DIRECCIÓN		**REGIÓN – PROVINCIA - DISTRITO**	
[Indicar Jr, Calle, Avenida, Pasaje, según corresponda]		[Indicar región, provincia y distrito del Titular]	
TELÉFONOS	**FAX**	**E-MAIL**	**PÁGINA WEB**
[Ingresar teléfono y/o celular]	[Fax, de corresponder]	[Correo electrónico]	[Sitio web, en caso cuente]
RUC	**ACTIVIDAD DEL TITULAR, GIRO, O RUBRO DEL NEGOCIO**		
[RUC según SUNAT]	[De acuerdo con la ficha RUC - CIIU]		

1.2 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS
[Ingresar el nombre con el que se le conoce a la actividad en curso de residuos sólidos]

1.3 DATOS DE REPRESENTANTE LEGAL (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA)

APELLIDOS Y NOMBRES		
Ap. Paterno: [Apellido paterno del representante legal]	Ap. Materno: [Apellido materno del representante legal]	Nombres: [Nombres del representante legal]
CARGO	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD / C.E. / OTRO**	**EMAIL**
[Cargo]	NÚMERO: [DNI / CE / OTRO]	[Correo electrónico]

1.4 ÁMBITO Y ALCANCE DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

CAPITAL ECONÓMICO					
PÚBLICO	☐	PRIVADO	☐	CAPITAL MIXTO	☐
ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS					
MUNICIPAL	☐	NO MUNICIPAL	☐	MIXTO	☐
ÁMBITO TERRITORIAL DEL SERVICIO (EN CASO EL ÁMBITO SEA LA GESTIÓN MUNICIPAL)					
UNO O MÁS DISTRITOS DE UNA PROVINCIA (DETALLAR)	☐	DOS O MÁS PROVINCIAS DE UNA REGIÓN (DETALLAR)	☐	DOS O MÁS REGIONES (DETALLAR)	☐

II. LOCALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

2.1 UBICACIÓN

LUGAR, CENTRO POBLADO, COMUNIDAD	
[Indicar el Lugar (por ejemplo: urbanización), Centro Poblado o Comunidad, según corresponda]	
TIPO DE ÁREA A INTERVENIR	**ZONIFICACIÓN**
[Indicar "urbana", "rural" o "ambas"]	[Indicar "industrial, comercial, etc.", según corresponda]

REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO
[Región]	[Provincia]	[Distrito]

2.2 COORDENADAS DEL POLÍGONO DEL ÁREA DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

VERTICE	COORDENADA UTM ESTE	COORDENADA UTM NORTE	ZONA UTM	DATUM
1				Wgs84
...				

Nota: adjuntar información georreferenciada en formato shapefile y kmz.

2.3. UBICACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN CURSO RESPECTO DE ÁREAS ECOLOGICAMENTE SENSIBLES

COMPONENTE	COORDENADA UTM WGS 84		DISTANCIA	ÁREA ECOLOGICAMENTE SENSIBLE (*)
	COORDENADA UTM ESTE	COORDENADA UTM NORTE		
1				
...				

(*) ANP, ZA, ACR, Ecosistemas frágiles, recursos hídricos u otros.

III. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

3.1 TIPO DE ACTIVIDAD (marcar el cuadro que corresponda)

Infraestructura de valorización	
Planta de tratamiento	
Área de acondicionamiento en áreas naturales protegidas, su zona de amortiguamiento, áreas de conservación regional, ecosistemas frágiles, cuerpos de agua, áreas de patrimonio arqueológico, cultural y monumental, así como zonas donde se haya comprobado la presencia de restos arqueológicos	

3.2 COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Detallar componentes principales y componentes auxiliares o actividades asociadas a la actividad de residuos sólidos en curso perteneciente al titular (infraestructura tales como: celdas, pilas de compostaje, área de desensamblaje y desmantelamiento, almacenes, balanza, oficinas administrativas, almacén de residuos peligrosos, etc.).

NOMBRE DEL COMPONENTE	ÁREA (m^2)	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS COMPONENTES DEL PROYECTO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARÁN EN EL COMPONENTE DESCRITO
...			
...			

3.3 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO

Mediante la presentación de la Ficha de Adecuación Ambiental el titular de la actividad en curso de residuos sólidos, señala que, a la presentación del Instrumento de Gestión Ambiental correctivo, de acuerdo al cronograma aprobado por la Dirección General de Gestión de Residuos Sólidos y en el plazo que este señale, cumple con los requisitos de la solicitud señalados en los artículos 13 y 20 del Decreto Supremo N° 010-2020-MINAM.

* La Ficha de Adecuación Ambiental (FAA) debe ser suscrita por el representante legal de la actividad en curso de residuos sólidos

Firma del representante legal de la actividad en curso de residuos sólidos
Nombres y apellidos
DNI N°
Fecha:

IV. ANEXOS

- Anexo 1: Panel fotográfico: el titular debe presentar fotografías de las áreas/zonas de la actividad en curso de residuos sólidos, debe mostrar todos los componentes; así como, presentar fotografías del área de influencia.
- Anexo 2: Adjuntar plano de distribución de componentes y ubicación (en formato pdf y kmz)

Anexo 1: Panel fotográfico

Fotografía 1
Fotografía 1: [Descripción de la fotografía]

Fotografía 2
Fotografía 1: [Descripción de la fotografía]

Fotografía 3

Fotografía 1:
[Descripción de la fotografía]

Fotografía 4

Fotografía 1:
[Descripción de la fotografía]

Ranulfo Humberto FAU 20492966658
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/12/2023 12:54:25 -0500
PERÚ Ministerio del Ambiente

ANEXO 3
FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO PRELIMINAR (DP)

Nota:
Los titulares de infraestructuras de valorización y/o tratamiento de residuos sólidos que a la fecha de la entrada en vigencia del Decreto Supremo que aprueba el presente formato, no cuentan con instrumento de gestión ambiental aprobado, y no se encuentren señalados en el Listado de inclusión de proyectos sujetos al SEIA presentan el Diagnostico Preliminar

I. DATOS GENERALES

1.1. DATOS DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

NOMBRE DEL TITULAR		
[Nombre de la persona jurídica]		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL TITULAR		
[Nombre de la persona]		
DOMICILIO LEGAL	**REGIÓN – PROVINCIA - DISTRITO**	
[Indicar Jr, Calle, Avenida, Pasaje, según corresponda]	[Indicar región, provincia y distrito del Titular]	
TELÉFONOS	**E-MAIL**	**RUC**
[Ingresar teléfono y/o celular]	[Correo electrónico]	[RUC según SUNAT]

1.2 DATOS DEL PROFESIONAL ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DEL DP

APELLIDOS Y NOMBRES		
Ap. Paterno: [Apellido paterno del responsable]	**Ap. Materno:** [Apellido materno del responsable]	**Nombres:** [Nombres del responsable]
COLEGIO Y NRO DE COLEGIATURA	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD / C.E. / OTRO**	**EMAIL**
[Profesional colegiado y habilitado de la carrera de ingeniería sanitaria, ambiental, geográfica, química o civil o de biología]	**NÚMERO:** [DNI / CE / OTRO]	[Correo electrónico]
TELÉFONO O CELULAR		
Zona: [Zona o código, según departamento]	**Número:** [Número telefónico]	**Anexo:** [Anexo, de corresponder]

Adjuntar:

- El currículum vitae del profesional que acredite la experiencia mínima de dos (2) años en la elaboración de instrumentos de gestión ambiental en el marco del SEIA o complementarios al mismo.

II. ÁMBITO Y ALCANCE DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

2.1 CAPITAL ECONÓMICO Y ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CAPITAL ECONÓMICO					
PÚBLICO	☐	PRIVADO	☐	CAPITAL MIXTO	☐
ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS					
MUNICIPAL	☐	NO MUNICIPAL	☐	MIXTO	☐
ÁMBITO TERRITORIAL DEL SERVICIO (SOLO EN CASO EL ÁMBITO SEA LA GESTIÓN MUNICIPAL)					
UNO O MÁS DISTRITOS DE UNA PROVINCIA	☐	DOS O MÁS PROVINCIAS DE UNA REGIÓN	☐	DOS O MÁS REGIONES	☐
[Detallar los distritos]		[Detallar las provincias]		[Detallar las regiones]	

III. DATOS DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LOCALIZACIÓN

3.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN SU INTEGRALIDAD

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN SU INTEGRALIDAD
[Ingresar el nombre con el que se le conocerá a la actividad en curso de residuos sólidos, el cual debe estar relacionado con la operación de manejo de residuos sólidos que desarrolla]

3.2 UBICACIÓN

LUGAR, CENTRO POBLADO, COMUNIDAD		
[Indicar el Lugar (por ejemplo: urbanización), Centro Poblado o Comunidad, según corresponda]		
TIPO DE ÁREA A INTERVENIR	**ZONIFICACIÓN**	
[Indicar "urbana", "rural" o "ambas"]	[Indicar "industrial, comercial, etc.", según corresponda]	
REGIÓN	**PROVINCIA**	**DISTRITO**
[Región]	[Provincia]	[Distrito]
VÍAS DE ACCESO		
[Consignar las vías de acceso y describir sus características]		
SITUACIÓN LEGAL DEL PREDIO		
[Alquilado, propio, concesión, otros]		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA (Conforme lo establecido en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 010-2020-MINAM, que aprueba las Disposiciones para la presentación del instrumento de gestión ambiental correctivo para las infraestructuras de residuos sólidos y sus modificatorias)		
(Indicar la fecha)		

Adjuntar:

- Licencia de funcionamiento con giro acorde a la operación o Certificado de compatibilidad de uso

3.3 COORDENADAS DEL POLÍGONO DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

	COORDENADA ESTE	COORDENADA NORTE	ZONA UTM	DATUM
1			[18/ 19/ (...)]	Wgs84
...				

Nota: adjuntar información georreferenciada en formato shapefile.

3.4 PLANO DE UBICACIÓN DEL POLÍGONO DE LA ACTIVIDAD EN CURSO

DECLARO QUE ADJUNTO EL PLANO DE UBICACIÓN
SI: ☐ Plano de ubicación del polígono del área de la actividad en curso de residuos sólidos (en formato kmz y shapefile) Indicar el folio /anexo/: _____

IV. DECLARACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

4.1 COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Detallar componentes principales y componentes auxiliares o actividades asociadas a la actividad en curso de residuos sólidos perteneciente al titular (infraestructura tales como: celdas, pilas de compostaje, almacenes, balanza, oficinas administrativas, almacén de residuos peligrosos, etc.).

NOMBRE DEL COMPONENTE	ÁREA (m²)	Coordenadas UTM Datum WGS 84 del centroide	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS COMPONENTE QUE CONSIDEREN LAS CARACTERÍTICAS, CONDICIONES Y/O DISPOSICIONES TÉCNICAS AMBIENTALES DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE RESIDUOS SÓLIDOS VIGENTE

[Agregar tantas filas como sea necesario]			
...			

Nota: Adjuntar información georreferenciada en formato shapefile.

4.2 LISTADO DE RESIDUOS QUE SE MANEJAN EN LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

ÍTEM	NOMBRE DEL RESIDUO (Se recomienda listar los residuos a manejar según las Listas A o B de los Anexos III y V del Reglamento de la LGIRS, respectivamente, o normativas sectoriales, regímenes especiales según corresponda.)	CANTIDAD ESTIMADA (Kilogramo/mes o Tonelada/mes)	OPERACIÓN
1	Grandes electrodomésticos (refrigeradora, congeladora, lavadora, secadora, horno microondas, hornos eléctricos y cocina)	4 toneladas/mes	Valorización
	[Agregar tantas filas como sea necesario]		

4.3 ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Precisar, en la siguiente matriz, las actividades que se realizan para cada una de las etapas de la actividad en curso (etapa de construcción (1), de operación, cierre y durante el mantenimiento)

ETAPA DE LA ACTIVIDAD EN CURSO	COMPENENTES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Construcción (1)	[Indicar claramente los componentes principales que han iniciado su ejecución y los que están pendiente de ejecución]	[Indicar claramente las actividades realizadas y las que están pendiente por realizar]
Operación	Zona de recepción y cribado de aceites usado de motor	-Estacionar el camión cisterna en la zona de recepción. -Desenrollar la manguera y ubicarla fijamente en la malla de cribado. -Abrir las válvulas para proceder con la descarga del aceite. -Descargar el aceite de las cisternas a la poza de cribado. -Terminada la descarga, cerrar las válvulas. -Retirar y limpiar los residuos sólidos atrapados en la malla de cribado, para su almacenamiento y disposición final.
Cierre	Zona de desensamblaje y desmantelamiento de RAEE	-Se realiza la limpieza general del RAEE (retiro de etiquetas de los equipos, restos de polvos suspendido y otro tipo de residuos adheridos). -Posteriormente se procede al desensamblaje y/o desmantelamiento, mediante el uso de herramientas manuales y eléctricas, para la separación de sus componentes la obtención de materiales ferrosos, no ferrosos y plásticos.
[Agregar tantas filas como sea necesario]		

(1) En la etapa de construcción, se debe considerar aquellos que a la fecha no han culminado de ejecutarse y/o los componentes auxiliares por implementar vinculados a la actividad principal, siempre que no generen impactos ambientales negativos significativos, conforme al marco normativo vigente.

4.4 RECURSOS DEL PROCESO

Señalar, para cada proceso o actividad que se realice en la actividad en curso de residuos sólidos, las principales entradas con sus respectivas cantidades estimadas.

ETAPA	PROCESO	MATERIA PRIMA		INSUMOS QUÍMICOS		PERSONAL	MAQUINARIA Y/O EQUIPOS	ENERGÍA	AGUA
		Descripción	Cantidad-unidad de medida/mes	Descripción	Cantidad-unidad de medida/mes	[Cantidad]	[Lista y cantidad de maquinarias y/o equipos]	Fuente de abastecimiento de energía o tipo y cantidad de combustible	-Fuente de abastecimiento -Consumo (m^3/mes)
(Construcción, operación, mantenimiento y cierre)	[Nombre del proceso]								

4.5 GENERACIÓN DE EFLUENTES, RUIDO Y EMISIONES

ETAPA	PROCESO/SUBPROCESO	EFLUENTES			RUIDO	EMISIONES
		Descripcion del tipo de efluente	Caudal m^3/mes	Disposición final (red de alcantarillado público, planta de tratamiento de aguas residuales, otros)	Nivel de ruido (decibeles)	Describir el tipo de emisión atmosférica (olores, humos, material particulado, gases, composición química, entre otros)

4.6 MANUAL DE OPERACIONES

DECLARO QUE ADJUNTO MANUAL DE OPERACIONES
SI:.....*Manual de operaciones: Consiste en el conjunto de procedimientos escritos de los procesos operativos que se realizan en la actividad en curso de residuos sólidos Indicar el folio /anexo/: _____

4.7 TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LAS ETAPAS DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS (según corresponda)

ETAPA DE CONSTRUCCIÓN	[Indicar el tiempo en meses o año]
ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO **(vida útil de la actividad en curso de residuos sólidos)**	[Indicar el tiempo en meses o año]
ETAPA DE CIERRE	[Indicar el tiempo en meses o año]

(*) Indicar el tiempo que se requiere para finalizar esta etapa.

V. ASPECTOS DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIEREN LA OPINION TÉCNICA VINCULANTE

Condiciones de la actividad	SÍ	NO
La actividad en curso de residuos sólidos considera la captación de agua de una fuente natural o vertimientos hacia cuerpos naturales de agua		

VI. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(El titular podrá indicar más de un mecanismo de participación ciudadana, en caso corresponda o se requiera por la autoridad competente)

Mecanismo	Detalle de la aplicación del mecanismo de participación ciudadana	
Buzón de observaciones y sugerencias **El mecanismo de participación ciudadana obligatorio para el Diagnóstico Preliminar es el buzón de observaciones y sugerencias; sin perjuicio de ello, el titular puede implementar otros mecanismos de participación, según lo requiera.**	Descripción	
	Público objetivo	
	Participantes	
	Resultados obtenidos	
	Medios de verificación	[Adjuntar, por ejemplo: • Fotografías del cartel informativo de aviso de implementación del mecanismo • Copia de cartas enviadas a la población dentro del área de influencia donde se le explique en forma resumida los procesos que se realizan en ella y la fecha de instalación del buzón de observaciones y sugerencias • Registro fotográfico georreferenciado y fechado de la instalación del buzón de observaciones y sugerencias • Registro fotográfico georreferenciado y fechado del retiro del buzón de observaciones y sugerencias. • Copia de las sugerencias dadas por la población • Respuesta a las observaciones y sugerencias recibidas, con lo cual se pueda verificar el cumplimiento de los objetivos del mecanismo de participación. • Entre otros]

VII. CARACTERIZACIÓN AMBIENTAL DEL ENTORNO DE LA ACTIVIDAD EN CURSO

Para la elaboración de este ítem se debe usar la Guía para la elaboración de la Línea Base en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada mediante Resolución Ministerial N° 455-2018-MINAM o norma vigente. La información consignada debe puede ser primaria y/o secundaria, esta última debidamente referenciada.

7.1 MAPA DEL ÁREA DE INFLUENCIA AMBIENTAL

DECLARO QUE ADJUNTO MAPA DEL ÁREA DE INFLUENCIA AMBIENTAL
SI:.....*Mapa que delimite y precise la extensión del área de influencia ambiental de la actividad en curso de residuos sólidos (en formato kmz y shapefile) Indicar el folio /anexo/: _____

7.2 CALIDAD AMBIENTAL

DECLARO QUE ADJUNTO LA EJECUCIÓN DE MONITOREOS AMBIENTALES
SI:.....*Presentar los resultados e informes de monitoreo por un laboratorio acreditado por INACAL para la calidad de aire, ruido, suelo, agua, entre otros, según corresponda. Indicar el folio /anexo/: _____

7.3 CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS (FLORA, FAUNA, CUERPOS DE AGUA, ETC.)

FACTOR AMBIENTAL	BREVE DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO
Calidad de aire	
Hidrología	
Suelo/Calidad de suelo	
Flora	

Fauna	
Factores sociales	
Otros que correspondan	

VIII. IDENTIFICACION DE IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS GENERADOS Y MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL

Descripción de los impactos ambientales y sus medidas de manejo ambiental, durante las etapas construcción, operación y mantenimiento y cierre.

ETAPA	IMPACTO AMBIENTAL(1)	TIPO DE MEDIDA (2) (Correctiva o permanente)	MEDIDA DE MANEJO AMBIENTAL(3)	FRECUENCIA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	PRESUPUESTO (S/)

(1) El titular deberá presentar las matrices de identificación y caracterización de los impactos ambientales, así como el método de identificación y caracterización. Se recomienda utilizar la Resolución Ministerial N° 455-2018-MINAM que aprueba la "Guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA", , entre otros de corresponder.

(2) El plazo máximo para la implementación de las medidas de manejo ambiental de naturaleza correctiva contenidas en el Diagnóstico Preliminar es de tres (3) años, contado a partir de su respectiva aprobación, sin perjuicio de la implementación de las medidas de manejo ambiental de carácter preventivo o permanente que son implementadas durante el ciclo de vida de la actividad en curso de residuos sólidos.

(3) Establecer medidas de manejo ambiental, conforme a la debida aplicación de la jerarquía de la mitigación con enfoque de mitigación y adaptación al cambio climático, en lo que corresponda. Para ello, se debe tener en cuenta las Guías o Lineamientos que apruebe el MINAM.

IX. PLAN DE VIGILANCIA AMBIENTAL

Componente ambiental (*)	Etapa (**)	Parámetros	Descripción	Estación	Coordenadas UTM WGS84			Frecuencia	Normativa de comparación vigente
					Este	Norte	Zona		
Aire		PM10, NO2, SO2, CO, H2S	Barlovento	CA-01				Semestral	Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM
			Sotavento	CA-02					
Agua									
Suelo									

(*) Según corresponda.
(**) Construcción, operación y mantenimiento, cierre.

X. PLAN DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

DECLARO QUE ADJUNTO EL PLAN DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
SI:..... ..... *Presento el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos de acuerdo con el contenido mínimo establecido en la Resolución Ministerial N° 089-2023-MINAM. Indicar el folio /anexo/: _____

XI. PLAN DE CONTINGENCIAS

DECLARO QUE ADJUNTO EL PLAN DE CONTINGENCIAS
SI:..... ..... *Presento el Plan de Contingencia en el cual se detallan las medidas de atención de emergencia (antes, durante y después) que serán adoptadas frente a desastres (originados por fenómenos naturales y/o por acción antrópica) por cada etapa de la infraestructura. Establecer contingencias como

mínimo: Manipulación y manejo de insumos y residuos peligrosos, derrames de sustancias peligrosas, e incendios.

Indicar el folio /anexo/: _____

XII. CUADRO RESUMEN DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS

Etapa del proyecto	Factor ambiental	Impacto ambiental	Plan o Programa	Medidas de manejo ambiental	Tipo de medida según la jerarquía de la mitigación	Frecuencia[1]	Lugar o ubicación geográfica de aplicación	Responsable	Indicador (de seguimiento/de resultado)	Medios de verificación	Presupuesto

Firma del Titular de la actividad en curso de residuos sólidos Nombres y apellidos DNI N°	Firma del profesional responsable de la elaboración del Diagnóstico Preliminar Nombres y apellidos DNI N° COLEGIATURA N°

[1] En esta columna se debe indicar también el plazo de duración de la medida, es decir si la medida se aplica por un tiempo determinado de una cantidad de días, meses o años, según corresponda.

ESPINOZA MELENDEZ Edson
Ranulfo Humberto FAU 20492966658
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 28/12/2023 12:54:18 -0500
PERÚ | Ministerio del Ambiente

ANEXO 4
FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA)

Nota:
Los titulares de infraestructuras de valorización y/o tratamiento de residuos sólidos y de áreas de acondicionamiento, que se encuentren señalados en el Listado de inclusión de proyectos sujetos al SEIA, presentan un Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA).

I. DATOS GENERALES

1.1. DATOS DEL TITULAR Y/O REPRESENTANTE LEGAL DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

NOMBRE DEL TITULAR		
[Nombre de la persona jurídica]		
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL TITULAR		
[Nombre de la persona]		
DOMICILIO LEGAL	**REGIÓN – PROVINCIA - DISTRITO**	
[Indicar Jr, Calle, Avenida, Pasaje, según corresponda]	[Indicar región, provincia y distrito del Titular]	
TELÉFONOS	**E-MAIL**	**RUC**
[Ingresar teléfono y/o celular]	[Correo electrónico]	[RUC según SUNAT]

1.2 DATOS DE LA CONSULTORA AMBIENTAL ENCARGADA DE LA ELABORACIÓN DEL PAMA

El PAMA debe ser elaborado por una consultora ambiental inscrita en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales a cargo del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE)- SENACE para la elaboración de instrumentos de gestión ambiental para las infraestructuras de residuos sólidos.

RAZÓN SOCIAL	**RUC**	**REPRESENTANTE LEGAL**
CELULAR	**EMAIL**	**N° DE REGISTRO SENACE**

LISTADO DE PROFESIONALES QUE ELABORARON EL PAMA		
[Nombres y apellidos]	[Especialidad / profesión]	[Colegiatura]

II. ÁMBITO Y ALCANCE DE LA ACTIVIDAD

2.1 CAPITAL ECONÓMICO Y ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

CAPITAL ECONÓMICO		
PÚBLICO ☐	PRIVADO ☐	CAPITAL MIXTO ☐
ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS		
MUNICIPAL ☐	NO MUNICIPAL ☐	MIXTO ☐
ÁMBITO TERRITORIAL DEL SERVICIO (SOLO EN CASO EL ÁMBITO SEA LA GESTIÓN MUNICIPAL)		
UNO O MÁS DISTRITOS DE UNA PROVINCIA ☐	DOS O MÁS PROVINCIAS DE UNA REGIÓN ☐	DOS O MÁS REGIONES ☐
[Detallar los distritos]	[Detallar las provincias]	[Detallar las regiones]

III. DATOS DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y LOCALIZACIÓN

3.1 NOMBRE DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN SU INTEGRALIDAD

DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS EN SU INTEGRALIDAD
[Ingresar el nombre con el que se le conocerá a la actividad en curso de residuos sólidos, el cual debe estar relacionado con la operación de manejo de residuos sólidos que desarrolla]

3.2 UBICACIÓN

LUGAR, CENTRO POBLADO, COMUNIDAD		
[Indicar el Lugar (por ejemplo: urbanización), Centro Poblado o Comunidad, según corresponda]		
TIPO DE ÁREA A INTERVENIR	**ZONIFICACIÓN**	
[Indicar "urbana", "rural" o "ambas"]	[Indicar "industrial, comercial, etc.", según corresponda]	
REGIÓN	**PROVINCIA**	**DISTRITO**
[Región]	[Provincia]	[Distrito]
VÍAS DE ACCESO		
[Consignar las vías de acceso y describir sus características]		
SITUACIÓN LEGAL DEL PREDIO		
[Alquilado, propio, concesión, otros]		
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA (Conforme lo establecido en el artículo 3 del Decreto Supremo N° 010-2020-MINAM, que aprueba las Disposiciones para la presentación del instrumento de gestión ambiental correctivo para las infraestructuras de residuos sólidos y sus modificatorias)		
(Indicar la fecha)		

3.3 COORDENADAS DEL POLÍGONO DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

	COORDENADA ESTE	COORDENADA NORTE	ZONA UTM	DATUM
1			[18/ 19/ (...)]	Wgs84
...				

Nota: adjuntar información georreferenciada en formato shapefile.

3.4 PLANO DE UBICACIÓN DEL POLÍGONO DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

DECLARO QUE ADJUNTO EL PLANO DE UBICACIÓN
SI: ☐ Plano de ubicación del polígono de la actividad en curso de residuos sólidos (en formato kmz y shapefile) Indicar el folio /anexo/ enlace: _____

IV. DECLARACIÓN Y DECRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

4.1 COMPONENTES DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Detallar componentes principales y componentes auxiliares o actividades asociadas a la actividad en curso de residuos sólidos perteneciente al titular (infraestructura tales como: celdas, pilas de compostaje, área de desensamblaje y desmantelamiento, almacenes, balanza, oficinas administrativas, almacén de residuos peligrosos, etc.).

NOMBRE DEL COMPONENTE	ÁREA (m²)	Coordenadas UTM Datum WGS 84 del centroide	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS COMPONENTE QUE CONSIDEREN LAS CARACTERÍTICAS, CONDICIONES Y/O DISPOSICIONES TÉCNICAS AMBIENTALES DE LA NORMATIVA EN MATERIA DE RESIDUOS SÓLIDOS VIGENTE
[Agregar tantas filas como sea necesario]			
...			

Nota: Adjuntar información georreferenciada en formato shapefile.

4.2 LISTADO DE RESIDUOS QUE MANEJAN EN LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

ÍTEM	NOMBRE DEL RESIDUO (Se recomienda listar los residuos a manejar según las Listas A o B de los Anexos III y V del Reglamento de la LGIRS, respectivamente, o normativas sectoriales, regímenes especiales según corresponda.)	CANTIDAD ESTIMADA (Kilogramo/mes o Tonelada/mes)	OPERACIÓN

1	Grandes electrodomésticos (refrigeradora, congeladora, lavadora, secadora, horno microondas, hornos eléctricos y cocina)	4 toneladas/mes	Valorización
	[Agregar tantas filas como sea necesario]		

4.3 ETAPAS Y ACTIVIDADES DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Precisar, en la siguiente matriz, las actividades que se realizan para cada una de las etapas de la actividad en curso (etapa de construcción [1], de operación, cierre y durante el mantenimiento.)

ETAPA DE LA ACTIVIDAD EN CURSO	COMPENENTES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Construcción (1)	[Indicar claramente los componentes principales que han iniciado su ejecución y los que están pendiente de ejecución]	[Indicar claramente las actividades realizadas y las que están pendiente por realizar]
Operación	Zona de recepción y cribado de aceites usado de motor	-Estacionar el camión cisterna en la zona de recepción. -Desenrollar la manguera y ubicarla fijamente en la malla de cribado. -Abrir las valvulas para proceder con la descarga del aceite. -Descargar el aceite de las cisternas a la poza de cribado. -Terminada la descarga, cerrar las válvulas. -Retirar y limpiar los residuos sólidos atrapados en la malla de cribado, para su almacenamiento y disposición final.
Cierre	Zona de desensamblaje y desmantelamiento de RAEE	-Se realiza la limpieza general del RAEE (retiro de etiquetas de los equipos, restos de polvos suspendido y otro tipo de residuos adheridos). -Posteriormente se procede al desensamblaje y/o desmantelamiento, mediante el uso de herramientas manuales y eléctricas, para la separación de sus componentes la obtención de materiales ferrosos, no ferrosos y plasticos.
[Agregar tantas filas como sea necesario]		

(1) En la etapa de construcción, se debe considerar aquellos que a la fecha no han culminado de ejecutarse y/o los componentes auxiliares por implementar vinculados a la actividad principal, siempre que no generen impactos ambientales negativos significativos, conforme al marco normativo vigente.

4.4 RECURSOS DEL PROCESO

Señalar, para cada proceso o actividad que se realice en la actividad en curso de residuos sólidos, las principales entradas con sus respectivas cantidades estimadas.

ETAPA	PROCESO	MATERIA PRIMA		INSUMOS QUÍMICOS		PERSONAL	MAQUINARIA Y/O EQUIPOS	ENERGÍA	AGUA
		Descripción	Cantidad-unidad de medida/mes	Descripción	Cantidad-unidad de medida/mes	[Cantidad]	[Lista y cantidad de maquinarias y/o equipos]	Fuente de abastecimiento de energía o tipo y cantidad de combustible	-Fuente de abastecimiento -Consumo (m^3/mes)
(Construcción, operación, mantenimiento y cierre)	[Nombre del proceso]								

4.5 GENERACIÓN DE EFLUENTES, RUIDO Y EMISIONES

ETAPA	PROCESO/SUBPROCESO	EFLUENTES			RUIDO	EMISIONES
		Descripción del tipo de efluente	Caudal m^3/mes	Disposición final (red de alcantarillado público, planta de tratamiento de aguas	Nivel de ruido (decibeles)	Describir el tipo de emisión atmosférica (olores, humos, material particulado, gases, composición química, entre otros)

			residuales, otros)			

4.6 MANUAL DE OPERACIONES

DECLARO QUE ADJUNTO MANUAL DE OPERACIONES
SI: ☐ *Manual de operaciones: Consiste en el conjunto de procedimientos escritos de los procesos operativos que se realizan en la actividad en curso de residuos sólidos Indicar el folio /anexo/ enlace: _____

4.7 TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LAS ETAPAS DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS (según corresponda)

ETAPA DE CONSTRUCCIÓN	[Indicar el tiempo en meses o año]
ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO **(vida útil de la actividad en curso de residuos sólidos)**	[Indicar el tiempo en meses o año]
ETAPA DE CIERRE	[Indicar el tiempo en meses o año]

V. ASPECTOS DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIEREN LA OPINION TÉCNICA VINCULANTE

Condiciones vinculantes de la actividad	SÍ	NO
La actividad en curso de residuos sólidos considera la captación de agua de una fuente natural o vertimientos hacia cuerpos naturales de agua		
La actividad en curso de residuos sólidos se ubica en Áreas Naturales Protegidas (ANP), Zonas de Amortiguamiento (ZA) y/o Áreas de Conservación Regional (ACR		
La actividad en curso de residuos sólidos se ubica en Áreas de patrimonio arqueológico, cultural o monumental, o en comunidades campesinas nativas o pueblos indígenas		

Opinión Técnica Previa Vinculante de Compatibilidad otorgada por el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (SERNANP)	N° de Oficio:
	Opinión Técnica:

(*) Conforme a lo establecido en el artículo 9 de las Disposiciones para la presentación del Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo para las infraestructuras de residuos sólidos aprobadas mediante Decreto Supremo N° 010-2020-MINA.

VI. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

(El titular podrá indicar más de un mecanismo de participación ciudadana, en caso corresponda o se requiera por la autoridad competente)

Mecanismo	Detalle de la aplicación del mecanismo de participación ciudadana	
Taller participativo **Por lo menos, durante la elaboración del PAMA, el Titular debe realizar un taller participativo, convocando a la población ubicada en el área de influencia de la infraestructura de residuos sólidos, de acuerdo con la normativa vigente.**	Descripción	
	Público objetivo	
	Participantes	
	Resultados obtenidos	
	Medios de verificación	[Adjuntar, por ejemplo: Fotografías del cartel informativo de aviso de implementación del mecanismo Copia de cartas enviadas a la población dentro del área de influencia donde se le explique en forma resumida los procesos que se realizan en ella Registro fotográfico georreferenciado y fechado o videos de la realización del taller participativo Acta de suscripción Registro de asistencia Copia de las sugerencias dadas por la población Entre otros]

VII. CARACTERIZACIÓN AMBIENTAL DEL ENTORNO DE LA ACTIVIDAD EN CURSO

Para la elaboración de este ítem se debe usar la Guía para la elaboración de la Línea Base en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobada mediante Resolución Ministerial N°

455-2018-MINAM o norma vigente. La información consignada debe ser preferentemente primaria y complementada con información secundaria debidamente referenciada.

7.1 MAPA DEL ÁREA DE INFLUENCIA AMBIENTAL

DECLARO QUE ADJUNTO MAPA DEL ÁREA DE INFLUENCIA AMBIENTAL
SI: ☐ *Mapa que delimite y precise la extensión del área de influencia ambiental directa e indirecta de la actividad en curso de residuos sólidos (en formato kmz y shapefile) Indicar el folio /anexo/ enlace: _____

7.2 CALIDAD AMBIENTAL

DECLARO QUE ADJUNTO LA EJECUCIÓN DE MONITOREOS AMBIENTALES
SI: ☐ *Presentar los resultados e informes de monitoreo por un laboratorio acreditado por INACAL para la calidad de aire, ruido, suelo, agua, entre otros, según corresponda. Indicar el folio /anexo/ enlace: _____

7.3 CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE ESTUDIO DE LA ACTIVIDAD EN CURSO DE RESIDUOS SÓLIDOS (FLORA, FAUNA, CUERPOS DE AGUA, ETC.)

FACTOR AMBIENTAL	DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO
Medio Físico	
Geología y/o geomorfología	
Clima y meteorología	
Calidad de aire	
Hidrología e hidrogeología	
Suelo/Calidad de suelo	
Medio Biológico	
Flora	
Fauna	
Medio Social	
Factores sociales	
Otros que correspondan	

Nota: La información debe estar sustentada con fuente primaria y/o con información secundaria debidamente referenciada.

7.4 ÁREAS ECOLOGICAMENTE SENSIBLES

Marcar según corresponda si la actividad en curso de residuos sólidos se ubica en:

ÁREAS ECOLOGICAMENTE SENSIBLES	SÍ	NO
ANP, ZA o ACR		
Áreas de patrimonio arqueológico, cultural o monumental, o en comunidades campesinas nativas o pueblos indígenas.		
En cuerpos y fuentes de agua, como humedales, manantiales o puquiales, lomas costeras, zonas endémicas, en bosques en tierras de protección, bosques primarios o bosques montanos y otros que la Ley General del Ambiente considere como ecosistemas frágiles, incluidos los señalados en el Listado sectorial de ecosistemas frágiles del SERFOR.		

Nota 1: Para identificar el ecosistema donde se ubica la actividad en curso, se debe usar el Mapa Nacional de Ecosistemas (aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 440-2018-MINAM), los Mapas Regionales aprobado con Ordenanzas Regionales y el uso de otra información correspondiente.

Nota 2: En esta sección, se debe de mencionar a todos los ecosistemas que ocurren en el ámbito de intervención de la actividad en curso. Para ello, debe tomarse en cuenta lo señalado en el Mapa Nacional de Ecosistemas, su memoria descriptiva y el documento "Definiciones conceptuales de los Ecosistemas del Perú", aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 440-2018-MINAM o norma que la sustituya.

EN CASO DE UBICARME DENTRO O SUPERPUESTO CON UN ECOSISTEMA FRÁGIL, DECLARO QUE ADJUNTO:
SI: ☐ * Informe de estado de conservación del medio biológico, tomando como referencia las guías o lineamientos aprobados por el MINAM. Indicar el folio /anexo/ enlace: _____

VIII. IDENTIFICACION DE IMPACTOS AMBIENTALES NEGATIVOS

Descripción de los impactos ambientales, durante las etapas construcción, operación y mantenimiento y cierre.

El titular deberá presentar las matrices de identificación y caracterización de los impactos ambientales, así como el método de identificación y caracterización. Se recomienda utilizar la Resolución Ministerial N° 455-2018-MINAM que aprueba la "Guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental – SEIA.

Etapa	Actividades y/o componentes	Descripción de los impactos ambientales identificados (*)

(*) Conforme a las matrices de identificación y caracterización de los impactos ambientales

IX. ESTRATEGIA DE MANEJO AMBIENTAL

ETAPA	IMPACTO AMBIENTAL[1]	TIPO DE MEDIDA [2] (Correctiva o permanente)	MEDIDA DE MANEJO AMBIENTAL [3]	FRECUENCIA	COSTO UNITARIO	CANTIDAD	PRESUPUESTO (S/)

(1) El titular deberá presentar las matrices de identificación y caracterización de los impactos ambientales, así como el método de identificación y caracterización. Se recomienda utilizar la Resolución Ministerial N° 455-2018-MINAM que aprueba la "Guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA", entre otros de corresponder.

(2) El plazo máximo para la implementación de las medidas de manejo ambiental de naturaleza correctiva contenidas en el PAMA es de tres (3) años, contado a partir de su respectiva aprobación, sin perjuicio de la implementación de las medidas de manejo ambiental de carácter preventivo o permanente que son implementadas durante el ciclo de vida de la actividad en curso de residuos sólidos.

(3) Establecer medidas evitar o prevenir, minimizar o mitigar, restaurar o, según corresponda, compensar, conforme a la debida aplicación de la jerarquía de la mitigación con enfoque de mitigación y adaptación al cambio climático, en lo que corresponda. Para ello, se debe tener en cuenta las Guías o Lineamientos que apruebe el MINAM.

Nota: De requerir medidas de compensación, el titular debe presentar su respectivo Plan de Compensación, conforme a las Guías aprobadas por el MINAM, como: la Resolución Ministerial N° 183-2016-MINAM que aprueba la "Guía Complementaria para la Compensación Ambiental: Ecosistemas Altoandinos", la Resolución Ministerial N° 440-2018-MINAM que aprueba el Mapa Nacional de Ecosistemas, la Resolución Ministerial N° 398-2014-MINAM que aprueba los Lineamientos para la compensación Ambiental en el marco del SEIA, las "Guías de evaluación del estado de los ecosistemas[1]", entre otros de corresponder.

DECLARO QUE ADJUNTO EL PLAN DE COMPENSACIÓN
SI: *Presento el Plan de Compensación Indicar el folio /anexo/: _____

X. PLAN DE VIGILANCIA AMBIENTAL

Componente ambiental (*)	Etapa (**)	Parámetros	Descripción	Estación	Coordenadas UTM WGS84			Frecuencia	Normativa de comparación vigente
					Este	Norte	Zona		

1 *(https://geoservidor.minam.gob.pe/informacion-institucional/publicaciones/)*

Aire		PM10, NO2, SO2, CO, H2S	Barlovento	CA-01				Semestral	Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM
			Sotavento	CA-02					
Agua									
Suelo									

(*) Según corresponda.
(**) Construcción, operación y mantenimiento, cierre.

XI. PLAN DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

DECLARO QUE ADJUNTO EL PLAN DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS
SI: ☐ *Presento el Plan de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos de acuerdo con el contenido mínimo establecido en la Resolución Ministerial N° 089-2023-MINAM. Indicar el folio /anexo/ enlace: _____

XII. PLAN DE CONTINGENCIAS

DECLARO QUE ADJUNTO EL PLAN DE CONTINGENCIAS
SI: ☐ *Presento el Plan de Contingencia en el cual se detallan las medidas de atención de emergencia (antes, durante y después) que serán adoptadas frente a desastres (originados por fenómenos naturales y/o por acción antrópica) por cada etapa de la infraestructura u operación. Establecer contingencias como mínimo para: Manipulación y manejo de insumos y residuos peligrosos, derrames de sustancias peligrosas, e incendios. Indicar el folio /anexo/ enlace: _____

XIII. PLAN DE CIERRE

ACTIVIDADES
[Detallar]

XIV. CUADRO RESUMEN DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS

Etapa del proyecto	Factor ambiental	Impacto ambiental	Plan o Programa	Medidas de manejo ambiental	Tipo de medida según la jerarquía de la mitigación	Frecuencia[2]	Lugar o ubicación geográfica de aplicación	Responsable	Indicador (de seguimiento/de resultado)	Medios de verificación	Presupuesto[3]

Firma del Titular de la actividad en curso de residuos sólidos Nombres y apellidos DNI N°	Firma del representante legal de la consultora ambiental a cargo de la elaboración del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental Nombres y apellidos DNI N°

[2] En esta columna se debe indicar también el plazo de duración de la medida, es decir si la medida se aplica por un tiempo determinado de una cantidad de días, meses o años, según corresponda.
[3] Subtotal (por etapa) y total (para todo el proyecto)

ANEXO I: Mejoramiento de infraestructura vial interurbana (red vial vecinal) menor o igual a 10 KM sin trazo nuevo y Servicios de conservación periódica.

Fecha: 10 de agosto de 2022

CONTENIDO BÁSICO DE LA FITSA

A continuación se detalla el contenido mínimo sin carácter limitativo que, el Titular de un proyecto de inversión, servicio o actividad del sector Transportes (no comprendido en el SEIA), deberá desarrollar para los siguientes supuestos de aplicación:

i) Mejoramiento de infraestructura vial interurbana (red vial vecinal) menor o igual a 10 KM sin trazo nuevo.
ii) Servicios de conservación periódica.

---

1. **Antecedentes:** El titular deberá describir los antecedentes del proyecto, necesidad y beneficios, de manera precisa.
2. **Objetivos:** general y específicos. Los objetivos deberán ser respecto al instrumento de gestión ambiental y su finalidad.
3. **Supuesto de aplicación:** El titular deberá sustentar el supuesto de aplicación al que se acoge para la presentación de la FITSA, según lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 573-2022-MTC-16.
4. **Marco legal:** general y sectorial, como mínimo se deberá declarar el marco legal ambiental del sector transportes (Reglamento de protección ambiental del sector transportes, modificaciones y Resolución Directoral N° 573-2022-MTC-16).
5. **Datos generales del proyecto:**

DATOS DEL TITULAR			
Nombre completo del titular			
Representante legal			
RUC o DNI			
Correo electrónico			
Telf. de contacto			
Dirección Fiscal del Representante legal			
DATOS DE SER ELABORADA POR PERSONA NATURAL			
Nombres completos de los profesionales (mínimo: Especialista Ambiental y Especialista Social)	**Especialista ambiental**	**Especialista social**	**Especialista predial / otros (de corresponder)**
DNI de los profesionales			
RUC de los profesionales			
Profesión			
Números de colegiaturas vigentes de los profesionales (Incluir colegios profesionales a los que pertenecen)			
Adjuntar CV documentado (acreditación de experiencia) y Habilidad vigente			

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica: (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Firmado digitalmente por: GUEVARA RAMOS Enen Dudley FAU 20131379944 hard
Motivo: Soy el autor del documento

Siempre con el pueblo

DATOS DE SER ELABORADA POR EMPRESA CONSULTORA AMBIENTAL CON REGISTRO EN SENACE (DE CORRESPONDER)	
Nombre de la empresa consultora ambiental registrada en SENACE	
Número de registro en SENACE	
RUC de la empresa consultora	
Nombre completo del representante legal	
Dirección de la empresa consultora	
Teléfono celular del responsable	
Habilidad vigente	
Dirección	
Teléfono celular del responsable	
DATOS DEL PROYECTO	
Nombre completo del proyecto, actividad o servicio (corroborar con el expediente técnico viable)	
Código Único de inversión (CUI) o tipo de inversión	
Población beneficiaria	
Monto de inversión	
Tiempo de ejecución	
¿El proyecto, actividad o servicio ha iniciado ejecución física?	**SI / NO**
Declaro que el proyecto no incluye la construcción/creación de vía	☐
Tipo de intervención (supuesto)	
Vida útil del proyecto	

- Describir de manera breve en que consiste el proyecto, las características principales del mismo y sus componentes.

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

Características actuales y proyectadas.

Características técnicas de la vía	Características actuales	Características proyectadas
Superficie de rodadura		
Breve descripción del estado de la vía		
Longitud (Km.)		
Numero de vías		
Categoría según demanda		
Índice Medio diario Anual (IMDA) actual		
Cunetas		
N° de carriles		
Ancho de calzada		
Ancho de berma		
Tipo de orografía		
Pendiente máxima		
Velocidad de diseño		
Bombeo		
Radio mínimo		
Radio máximo		
Número de puentes		
Proceso Constructivo		
Derecho de vía		

6. Ubicación del proyecto y sus componentes, según el siguiente cuadro:

Descripción	Región/ Provincia/ Distrito	Progresiva (km)	Coordenadas UTM WGS84 – Zona 17S		Longitud (km)	Superposición en ANP, ZA o ACR
			Este (m)	Norte (m)		
Inicio						
Fin						

7. Información de las áreas auxiliares a ser utilizadas, según los siguientes cuadros::

El proyecto utilizará las siguientes áreas auxiliares (marcar con una "x"):

☐ Canteras ☐ Planta de asfalto ☐ Depósitos de material excedente ☐ Planta de chancado ☐ Almacén ☐ Campamento ☐ Patio de Maquinas ☐ Otros (Especificar)

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

Resumen de áreas auxiliares

Nombre	Ubicación Política	Área (m2)	Perímetro (m)	Lado y Acceso (m)	Titularidad del terreno	Situación legal del predio	Distancia a zona urbana (km)

Depósito Material Excedente

N°	DME	Progresiva (Km)	Coordenadas UTM WGS84 – Zona 18S		Lado y Acceso (m.)	Área (m2)	Usos	Volumen Potencial (m3)	Volumen a extraer o depositar (m3)	Propietario
			Este	Norte						

Patio de Máquina

N°	Patio de máquinas	Progresiva	Coordenadas UTM WGS84 – Zona 18S		Lado y acceso (m2)	Área (m2)	Perímetro (m)	Propietario
			Este	Norte				

Campamento

N°	Nombre	Progresiva	Lado	Acceso (m)	Área m2	Perímetro	N° de Personas	Instalación de Recursos	Abastecimiento (agua y energía)

Cantera

N°	Cantera	Tipo (roca, río o suelo)	Progresiva (Km)	Coordenadas UTM WGS84 – Zona 18 S		Lado y Acceso (km.)	Área (m2)	Usos	Volumen Potencial (m3)	Volumen a extraer o depositar	Propietario
				Este	Norte						

Nota: Todos los componentes auxiliares, excepto las canteras de rio, no podrán ubicarse sobre la faja marginal de los cuerpos de agua; para lo cual se deberá tomar en consideración la delimitación realizada por la ANA y los criterios establecidos en el Reglamento para la delimitación y mantenimiento de fajas, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA; o aquellas que lo modifiquen a fin de no causar afectación.

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central Telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

8. **Identificación de fuentes de agua:** nombre de la (s) fuente (s), tipo de fuente (s), puntos de captación (coordenadas UTM – WGS 84), disponibilidad hídrica, caudal de captación.

Nombre	Progresiva	Coordenadas UTM WGS 84		Caudal m3/sg	Volumen requerido m3	Tipo de fuente de Agua	Ubicación política	Uso actual
		Este	Norte					

En caso corresponda, declarar tipo o modalidad de abastecimiento y entidad o empresa de agua para uso industrial y para consumo humano que se requerirá, así como el volumen requerido.

9. **Identificación de Área Natural protegida (ANP) o su Zona de amortiguamiento, Área de conservación regional, sitios Ramsar colindantes o ecosistemas frágiles**

De corresponder, declarar la siguiente información:

Nombre	
Documento de compatibilidad emitido por SERNANP (Oficio e Informe emitidos)	
Documento del pronunciamiento emitido por el Ministerio del Ambiente - MINAM (Oficio e Informe emitidos)	

UBICACION	PROGRESIVA	ALTITUD (MSNM)	LONGITUD	COORDENADAS UTM WGS84 (Zonal)		REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO
				Inicio	Fin			

Nota: Adjuntar documentos emitidos por SERNANP y MINAM como parte de los anexos de la FITSA.

10. **Identificación de áreas arqueológicas y/o patrimonio cultural**

En caso corresponda, declarar la siguiente información:

¿El proyecto se ubica en área arqueológica y/o patrimonio cultura?	**SI / NO**
Nombre	

UBICACION	PROGRESIVA	ALTITUD (MSNM)	LONGITUD	COORDENADAS UTM WGS84 (Zonal)		REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO
				Inicio	Fin			

11. **Residuos sólidos y Líquidos:**

Se deberá identificar los residuos sólidos a ser generados por el proyecto, actividad o servicio, así como precisar las medidas de manejo correspondientes, en el marco del Decreto Legislativo N° 1278, su Reglamento (Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM) y modificatorias. Asimismo, identificar los tipos de aguas residuales y/o efluentes a ser

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

generados, y precisar las medidas de manejo correspondientes, acorde al marco normativo sanitario aplicable vigente.

12. Descripción de las etapas y actividades del proyecto, actividad o servicio: cuadro

Listar y/o describir las actividades del proyecto, por etapas (**planificación, construcción, cierre de obras, operación y mantenimiento**).

Etapa	Actividades (detallar actividades por cada etapa)
Planificación	
Construcción	
Cierre de Obras	
Operación y Mantenimiento	

Debe existir una concordancia entre la descripción de las etapas del proyecto (planificación, construcción, cierre de obras, operación y mantenimiento), la caracterización del medio físico, biológico, socioeconómico y cultural, la identificación y caracterización de los impactos ambientales, sus correspondientes medidas de manejo ambiental.

13. Área de Influencia del Proyecto

- **Indicar Área de Influencia Directa (AID) en Ha o m^2:**
- **Indicar Área de Influencia Indirecta (AII) en Ha o m^2:**
- **Descripción de los criterios para la determinación del (AID) y (AII):** los criterios usados deberán tener un alcance directamente proporcional a los potenciales impactos ambientales producto de las actividades a ejecutarse

  Referencia de criterios: área del proyecto, fuentes de agua, áreas auxiliares, componentes del proyecto entre otros. Sin perjuicio, de la información indicada, el titular del proyecto puede tomar como referencia la "Guía para la Elaboración de la Línea Base en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA", aprobada con Resolución Ministerial N' 455-2018-MINAM.

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

14. **Caracterización de la línea base ambiental, socioeconómico y cultural:** Descripción de los factores ambientales y sociales del área de influencia del proyecto; es decir, describir los elementos que componen el medio físico, biológico, socio – económico, cultural y arqueológico.

    Para la elaboración, el titular podrá utilizar información secundaria, de manera concreta y representativa al área de influencia de la zona de estudio, pudiendo utilizar información a nivel distrital y provincial.

    Precisar las siguientes variables según el medio:

    Medio físico: geología, suelo, clima, fisiografía, uso actual, hidrología, entre otros que sean relevantes. Tomar como referencia los estudios básicos de expediente técnico.

    Medio biológico: zonas de vida, cobertura vegetal, flora y fauna.

    Medio socioeconómico: población beneficiaria del área de influencia directa, actividades económicas, beneficiarios, empleo, educación, salud, características demográficas, servicios básicos.

15. **Identificación, caracterización y valoración de los impactos ambientales:** Descripción de los impactos ambientales potenciales durante las etapas y actividades del proyecto, actividad o servicio, denominación y medio afectado (Utilizando metodologías validadas, en donde se evidencie que los impactos negativos del proyecto son de carácter no significativos).

16. **Medidas de prevención, mitigación y corrección:** el titular deberá identificar las medidas ambientales (prevención, mitigación, correctivas u otra que corresponda) por cada impacto potencial identificado durante todas las etapas del proyecto, actividad o servicio, así como los medios de verificación y responsables del cumplimiento de dichos compromisos asumidos.

    Manejo de Residuos Sólidos: (especificar de manear concreta y específica)
    Manejo de Efluentes: (especificar de manear concreta y específica)
    Manejo de áreas auxiliares: (especificar de manear concreta y específica)
    Seguimiento y control: (especificar de manear concreta y específica)
    Asuntos Sociales: (especificar de manear concreta y específica)

17. **Cronograma de Ejecución:** Deberá corresponder a las medidas ambientales propuestas a ejecutarse durante todas las etapas del proyecto, actividad o servicio.
18. **Presupuesto de Implementación:** Deberá ser factible para el cumplimiento de las medidas ambientales propuestas a ejecutarse durante todas las etapas del proyecto, actividad o servicio. (El titular podrá actualizar el presupuesto y metrados, siempre y cuando ello no conlleve a disminuir o retirar las medidas ambientales.)

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica: (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

19. Conclusiones y Recomendaciones

20. Anexos:

- Plano de ubicación del proyecto, actividad o servicio y sus componentes (formato SHAPES y PDF)
- Plano de ubicación de áreas auxiliares – identificación respecto a la ubicación del proyecto, actividad o servicio. (formato SHAPES y PDF)
- Opinión de compatibilidad de SERNANP, en caso corresponda.
- Pronunciamiento de MINAM, en caso de superposición con ANP, ZA o ACR
- Ficha de caracterización de las áreas auxiliares
- Plano de AID y AII del proyecto. (debe contener a área auxiliar)
- Plano de superposición en ANP, ZA o ACR, según corresponda.
- Panel fotográfico
- Acreditación de profesionales

Consideraciones para presentar la FITSA: Se deberá considerar lo establecido en el TUPA vigente del MTC. Presentar en forma digital (PDF) con las firmas correspondientes (titular y profesionales responsables), así como el editable de la versión original con firmas.

Notas:

- Es importante destacar la coherencia y la concordancia con la que debe contar la información ingresada por el Titular con relación a su proyecto de inversión.
- Todos los planos deberán estar en escala que permita su visualización de la ubicación y delimitación de las coberturas según correspondan.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: VILLAFUERTE OSAMBELA Julio Cesar Lizardo FAU 20131379944 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08/09/2022 12:41:19-0

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

ANEXO I
FICHA TÉCNICA AMBIENTAL
INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS

I. DATOS GENERALES

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO
[Ingresar el nombre con el que se le conocerá al proyecto]	[En el caso de proyectos a ser ejecutados en el marco del invierte.pe]

1.2. DATOS DEL ADMINISTRADO

NOMBRE DEL TITULAR (PERSONA NATURAL O JURÍDICA)			
[Nombre de la persona natural o jurídica]			
DIRECCIÓN		**REGIÓN – PROVINCIA - DISTRITO**	
[Indicar jr. Calle, avenida, Pasaje, según corresponda]		[Indicar región, provincia y distrito del Titular]	
TELÉFONOS	**FAX**	**E-MAIL**	**PÁGINA WEB**
[Ingresar teléfono y/o celular]	[De ser de corresponder]	[Correo electrónico]	[Sitio web, en caso cuente]
RUC	**ACTIVIDAD DEL TITULAR, GIRO, O RUBRO DEL NEGOCIO**		
[RUC según SUNAT]	[De acuerdo con la ficha RUC - CIIU]		

1.3 DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL (EN CASO DE PERSONA JURÍDICA)

APELLIDOS Y NOMBRES		
Ap. Paterno: [Apellido paterno del representante legal]	Ap. Materno: [Apellido materno del representante legal]	Nombres: [Nombres del representante legal]
CARGO	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD / C.E. / OTRO**	**EMAIL**
[Cargo]	NÚMERO: [DNI / CE / OTRO]	[Correo electrónico]

1.4 DATOS DE LA PERSONA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN SOBRE ESTE DOCUMENTO

APELLIDOS Y NOMBRES		
Ap. Paterno: [Apellido paterno del responsable]	Ap. Materno: [Apellido materno del responsable]	Nombres: [Nombres del responsable]
CARGO	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD / C.E. / OTRO**	**EMAIL**
[Cargo]	NÚMERO: [DNI / CE / OTRO]	[Correo electrónico]
TELÉFONO O CELULAR		
Zona: [Zona o código, según departamento]	Número: [Número telefónico]	Anexo: [Anexo, de corresponder]

1.5 ÁMBITO Y ALCANCE DEL PROYECTO

CAPITAL[1]		
PÚBLICO	PRIVADO	CAPITAL MIXTO
ÁMBITO DE LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS		
MUNICIPAL	NO MUNICIPAL	MIXTA
ÁMBITO TERRITORIAL DEL SERVICIO (EN CASO EL ÁMBITO SEA LA GESTIÓN MUNICIPAL)		
UNO O MÁS DISTRITOS DE UNA PROVINCIA	DOS O MÁS PROVINCIAS DE UNA REGIÓN	DOS O MÁS REGIONES

[1] Capital de donde proviene la inversión

POBLACIÓN BENEFICIARIA (EN CASO EL ÁMBITO SEA LA GESTIÓN MUNICIPAL O MIXTA)

REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	CENTRO POBLADO	POBLACIÓN POR ÁMBITO		
				URBANA (A)	RURAL (B)	TOTAL (A+B)
[Region]	[Provincia]	[Distrito]	[Distrito]	[Número de personas]	[Número de personas]	[Número de personas]
[Region]	[Provincia]	[Distrito]	[Distrito]	[Número de personas]	[Número de personas]	[Número de personas]
		TOTAL		[Número de personas]	[Número de personas]	[Número de personas]

II. LOCALIZACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS

2.1 UBICACIÓN

LUGAR, CENTRO POBLADO, COMUNIDAD		
[Indicar el Lugar (por ejemplo: urbanización), Centro Poblado o Comunidad, según corresponda]		
TIPO DE ÁREA A INTERVENIR	**ZONIFICACIÓN**	
[Indicar "urbana", "rural" o "ambas"]	[Indicar "industrial, comercial, etc." según corresponda]	
REGIÓN	**PROVINCIA**	**DISTRITO**
[Region]	[Provincia]	[Distrito]

2.2 COORDENADAS DEL PUNTO CENTRAL (REFERENCIAL) DE LA INFRAESTRUCTURA

COORDENADA ESTE	COORDENADA NORTE	ZONA	DATUM
		18	Wgs84

2.3 COORDENADAS DEL POLÍGONO DEL ÁREA DE LA INFRAESTRUCTURA

	COORDENADA ESTE	COORDENADA NORTE	ZONA UTM	DATUM
1			18	Wgs84
2			18	Wgs84
3			18	Wgs84
...				

III. DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS

3.1 TIPO DE INFRAESTRUCTURA

Centro de acopio de residuos sólidos municipales inorgánicos no peligrosos con una capacidad de operación menor o igual a 10 t/día.

Planta de transferencia de residuos sólidos municipales con una capacidad de operación menor o igual a 2 t/día.

Planta de valorización que lleve a cabo únicamente procesos de degradación de residuos sólidos orgánicos municipales con una capacidad menor o igual a 3 t/día

Relleno sanitario o mixto, que cumpla <u>con todas</u> estas condiciones:

- Con una capacidad menor o igual a 2 t/día
- Ubicado a más de 500 metros de fuentes de agua superficiales, poblaciones, granjas porcinas y avícolas.
- Que, en caso dispongan residuos peligrosos éstos sean únicamente los de origen domiciliario y los previstos en el tercer párrafo del artículo 42 del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos aprobado mediante Decreto Supremo N° 1278.
- Consideren en su diseño impermeabilización de la base y los taludes del relleno (k<=1x10-6 cm/s y en un espesor mínimo de 0,40 m) o en su defecto el uso de geomembrana con un espesor mínimo de 1,2. mm y el uso de geotextil entre la geomembrana.

Otro: _____ (en este caso además adjuntar el Oficio mediante el cual el Ministerio del Ambiente concluyó que la infraestructura no requiere de Certificación Ambiental)

3.2 DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS

En caso el diseño de la infraestructura no cumpla con lo establecido en la LGIRS como condiciones mínimas, el diseño de la misma deberá ser reformulado a efectos de considerar lo señalado en el LGIRS.

Todas las infraestructuras – De acuerdo con el artículo 98 del Reglamento de la LGIRS

CONSIDERA EN SU DISEÑO:	**RESPUESTA (SI O NO)**
Sistema de seguridad contra incendios, dispositivos de seguridad operativos y equipos e indumentaria	
Garantiza la accesibilidad a la infraestructura de residuos sólidos	
Exclusividad para la realización de las actividades operativas de la infraestructura, quedando excluido para fines de vivienda, crianza de animales y la quema de residuos sólidos	
Instalaciones sanitarias y vestuarios	
Señalización en las zonas de tránsito y áreas de seguridad, según corresponda	
Barrera sanitaria natural y/o artificial en todo el perímetro de la infraestructura de disposición final	
Suministro de agua para realizar actividades de lavado e higienización, alcantarillado y suministro de energía eléctrica	
Sistema de registro de la cantidad de residuos sólidos manejados	

En caso de centro de acopio – De acuerdo con el artículo 102 del Reglamento de la LGIRS

SE UBICA:	**RESPUESTA (SI O NO)**
En áreas de zonificación residencial	
A menos de 100 metros de centros de establecimientos de atención de salud, instituciones educativas	
A menos de 300 metros de almacenes de insumos o materias primas o de productos inflamables	
CONSIDERA EN SU DISEÑO:	**RESPUESTA (SI O NO)**
Un cerco perimétrico de material noble.	
Piso de cemento u otro material impermeable, liso y resistente en almacenes y zonas de segregación	
Canales para la evacuación de aguas de lluvia, según corresponda	

En caso de planta de transferencia– De acuerdo con el artículo 107 del Reglamento de la LGIRS

SE UBICA:	**RESPUESTA (SI O NO)**
En áreas de zonificación residencial, comercial o recreacional	
En áreas con vías de difícil acceso para vehículos recolectores	
En áreas que obstaculizan el tránsito vehicular o peatonal	
CONSIDERA EN SU DISEÑO:	**RESPUESTA (SI O NO)**
Sistema de carga y descarga de residuos sólidos	
Sistema de pesaje de residuos acorde a las necesidades de la planta	
Sistema alterno para operación en caso de fallas o emergencias	
Paredes y pisos impermeables en zonas de carga y descarga de residuos sólidos	
Sistema de lavado, limpieza y fumigación	
Canales para la evacuación de aguas de lluvia, según corresponda	

En caso de planta de valorización – De acuerdo con el artículo 104 del Reglamento de la LGIRS

SE UBICA:	**RESPUESTA (SI O NO)**
En áreas de zonificación residencial, comercial o recreacional	

SE UBICA:	RESPUESTA (SI O NO)
En áreas que obstaculizan el tránsito vehicular o peatonal	

CONSIDERA EN SU DISEÑO:	RESPUESTA (SI O NO)
Un sistema de lavado, limpieza y fumigación	
Canales para la evacuación de aguas de lluvia, según corresponda	
Áreas para maniobra y operación de vehículos y equipos sin perturbar las actividades operativas	
Independización del área administrativa y de los laboratorios	
Sistemas de iluminación y ventilación	
Paredes y pisos impermeables y lavables	
Sistema contra incendio.	

En caso de relleno sanitario o mixto – De acuerdo con los artículos 110 y 114 del Reglamento de la LGIRS

SE UBICA:	RESPUESTA (SI O NO)
A una distancia menor o igual a 500 metros de poblaciones, granjas porcinas, avícolas u otras de naturaleza similar	
A una distancia menor o igual a 500 metros de fuentes de agua superficiales.	
En zonas de pantanos, humedales o recarga de acuíferos en la zona de emplazamiento del proyecto	
En zona con presencia de fallas geólogas	
En zona donde se pueda generar asentamientos o deslizamientos que desestabilicen la integridad de la infraestructura de residuos sólidos	

CONSIDERA EN SU DISEÑO:	RESPUESTA (SI O NO)
Impermeabilización de la base y los taludes del relleno (k<=1x10-6 cm/s y en un espesor mínimo de 0.40 m) o en su defecto el uso de considerar el uso de geomembrana con un espesor mínimo de 1.2. mm y el uso de geotextil entre la geomembrana	
Drenes de lixiviados con planta de tratamiento o sistema de recirculación interna de los mismos.	
Drenes y chimeneas de evacuación y control de gases.	
Barreras sanitarias, que pueden ser barreras naturales o artificiales que contribuyan a reducir los impactos negativos y proteger a la población de posibles riesgos sanitarios y ambientales.	
Pozos para el monitoreo de agua subterránea, en caso corresponda	
Sistemas de monitoreo y control de gases y lixiviados	
Señalización y letreros de información conforme a la normativa sobre seguridad y salud en el trabajo	
Sistema de pesaje y registro.	
Control de vectores y roedores	
Instalaciones complementarias, tales como caseta de control, oficinas administrativas, almacén, servicios higiénicos y vestuario	

3.3 COMPONENTES DE LA INFRAESTRUCTURA DE RESIDUOS SÓLIDOS

Detallar componentes principales y componentes auxiliares o actividades asociadas al proyecto de inversión perteneciente a la empresa o titular del proyecto (infraestructura tales como: celdas, área de relleno, almacenes, etc.).

NOMBRE DEL COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE

Adjuntar en un disco compacto:
- El expediente técnico o documento equivalente, que contenga la: 1) Memoria Descriptiva y 2) Especificaciones técnicas de los componentes del proyecto.
- Plano de distribución de componentes (arreglo general) y ubicación.

3.4 ACTIVIDADES DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

Precisar, en la siguiente matriz, las actividades que se realizará para cada una de las etapas del ciclo de vida del proyecto (etapa de construcción, de operación, cierre y durante el mantenimiento.)

ACCIÓN	ETAPA DE CONSTRUCCIÓN	ETAPA DE OPERACIÓN	MANTENIMIENTO	ETAPA DE CIERRE
1				
2				
3				
...				

3.5. INSUMOS Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS

Señalar, para cada proceso o actividad que se realice en el proyecto, las principales entradas y salidas con sus respectivas cantidades estimadas. Consignar además la capacidad de residuos a gestionar teniendo en cuenta la frecuencia y capacidad (en toneladas).

PROCESOS			
PROCESO 1			
Entradas	[Indicar los insumos]	**Cantidad**	[Cantidad]
Salidas	[Indicar los productos]	**Cantidad**	[Cantidad]
PROCESO 2			
Entradas	[Indicar los insumos]	**Cantidad**	[Cantidad] [Cantidad]
Salidas	[Indicar los productos]	**Cantidad**	[Cantidad] [Cantidad]
...		...	

CAPACIDAD Y CANTIDAD DE RESIDUOS A GESTIONAR (en toneladas)

FRECUENCIA	PELIGROSO (A)	NO PELIGROSO (B)	TOTAL (A+B)
Diario	[Cantidad en toneladas]	[Cantidad en toneladas]	[Cantidad en toneladas]
Mensual	[Cantidad en toneladas]	[Cantidad en toneladas]	[Cantidad en toneladas]
Anual	[Cantidad en toneladas]	[Cantidad en toneladas]	[Cantidad en toneladas]
Vida útil	[Cantidad en toneladas]	[Cantidad en toneladas]	[Cantidad en toneladas]

3.6. OTROS DATOS DEL PROYECTO

TIEMPO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA (DESDE LA CONSTRUCCIÓN HASTA LA ENTRADA EN OPERACIÓN)	[Indicar el tiempo]
VIDA ÚTIL	[Indicar la vida útil del proyecto]
MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO	[Adjuntar manual]
CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DURANTE LA VIDA ÚTIL	[Adjuntar cronograma total de la infraestructura, considerando toda su vida útil]

IV. CONDICIONES AMBIENTALES DEL ENTORNO DEL PROYECTO

4.1. Características del área de estudio del proyecto (flora, fauna, cuerpos de agua, etc.)

FACTOR AMBIENTAL	BREVE DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO
Geomorfología	
Geología	
Sismotectónica	
Clima y meteorología	
Calidad de aire	

Ruido
Vibraciones
Hidrología e hidrogeología
Suelo/Calidad de suelo
Uso actual/Capacidad de uso mayor de tierras
Flora y vegetación
Fauna
Vivienda y servicios
Economía
Demografía
Cultura
Organizaciones, grupos de interés e institucionalidad
Educación
Salud
Territorio y recursos naturales

Adjuntar Plano del área descrita (área de estudio)

V. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Describir el resultado del mecanismo o los mecanismos previstos en el artículo 29 del Reglamento sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública Ambiental y Participación y Consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM. En el caso de rellenos y plantas de transferencia y valorización, será necesario ejecutar por lo menos un Taller Participativo en el centro poblado directamente involucrado o más cercano al área de infraestructura.

MECANISMO	BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DEL MECANISMO EFECTUADO Y SU INCRPORACIÓN AL DISEÑO O MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL DEL PROYECTO
1	
2	
3	
...	

Adjuntar, fotos, actas, folios y otros documentos que correspondan a fin de evidenciar la ejecución de los mecanismos.

VI. IDENTIFICACION DE IMPACTOS AMBIENTALES Descripción de los impactos ambientales, durante las etapas de construcción, operación y mantenimiento y cierre.

IMPACTO	ETAPA/ACTIVIDAD DEL PROYECTO	DENOMINACIÓN DEL IMPACTO (D)	MEDIO/FACTOR AL QUE IMPACTA
1			
2			
3			
...			

VII. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE CONTROL (construcción y operación)

DENOMINACIÓN DEL IMPACTO (D)	MEDIDAS
	[Detallar de acuerdo a los impactos identificados]

VIII. PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL

Considerar el diseño de un programa de monitoreo ambiental considerando los impactos potenciales identificados. En caso de Centros de Acopio, de corresponder, sustentar la necesidad o no de un programa de este tipo.

CÓDIGO DE LA ESTACIÓN	ETAPA DEL PROYECTO	FACTOR AMBIENTAL	PARÁMETROS	COORDENADAS UTM (WGS84)		FRECUENCIA DE MONITOREO
				ESTE	NORTE	
1						

IX. MEDIDAS DE CONTINGENCIAS

ACTIVIDADES

[Detallar]

X. MEDIDAS DE CIERRE DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE OBRA

ACTIVIDADES

[Detallar]

XI. PLAN DE CIERRE DE INFRAESTRUCTURA

ACTIVIDADES

[Detallar]

[En caso de relleno sanitario a quien desarrollar el diseño de cobertura final, control de gases, control y manejo y/o tratamiento de lixiviados, programa de monitoreo ambiental – cierre y post cierre –, medidas de contingencia posterior al cierre, proyecto de uso del área después de su cierre, en caso corresponda]

XII. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS (de acuerdo a lo señalado en los capitulos del VII al XI

Cronograma de implementación	[Adjuntar]
Presupuesto de implementación	[Adjuntar]

XIII. DATOS DEL RESPONSABLE DEL LLENADO

NOMBRE DEL PROFESIONAL RESPONSABLE	[Indicar el nombre]
DNI	[Indicar la vida útil del proyecto]
DIRECCIÓN	[Adjuntar formato]
N° DE COLEGIATURA	[Adjuntar cronograma]
TELÉFONO/CELULAR	
E-MAIL	

* El profesional responsable del llenado de preferencia deberá ser Ing. Sanitario, Civil, Ambiental o de carrera profesional afin.

MINISTERIO DEL AMBIENTE – Vºgº A. RUIZ – MINAM

MINISTERIO DEL AMBIENTE – VºBº – MINAM

Firma del Titular
Nombres y Apellidos del Titular

MINISTERIO DEL AMBIENTE – VºBº N. CHAUCA – MINAM

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – Subgerencia de Modernización y Desarrollo Institucional

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL – GRA

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – GRAD – ASH

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH – GERENCIA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA – V°B°

ANEXO II: Puente modular y Construcción y/o reposición de puentes definitivos de menores luces

Fecha: 10 de agosto de 2022

CONTENIDO BÁSICO DE LA FITSA

A continuación, se detalla el contenido mínimo sin carácter limitativo que, el Titular de un proyecto de inversión, servicio o actividad del sector Transportes (no comprendido en el SEIA), deberá desarrollar para los siguientes supuestos de aplicación:

i) Puente modular.
ii) Construcción y/o reposición de puentes definitivos de menores luces.

---

1. **Antecedentes:** El titular deberá describir los antecedentes del proyecto, necesidad y beneficios, de manera precisa.
2. **Objetivos:** general y específicos. Los objetivos deberán ser respecto al instrumento de gestión ambiental y su finalidad.
3. **Supuesto de aplicación:** El titular deberá sustentar el supuesto de aplicación al que se acoge para la presentación de la FITSA, según lo establecido en el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 573-2022-MTC-16.
4. **Marco legal:** general y sectorial, como mínimo se deberá declarar el marco legal ambiental del sector transportes (Reglamento de protección ambiental del sector transportes, modificaciones y Resolución Directoral N° 573-2022-MTC-16).
5. **Datos generales del proyecto:**

DATOS DEL TITULAR			
Nombre completo del titular			
Representante legal			
RUC o DNI			
Correo electrónico			
Telf. de contacto			
Dirección Fiscal del Representante legal			
DATOS DE SER ELABORADA POR PERSONA NATURAL			
Nombres completos de los profesionales (mínimo: Especialista Ambiental y Especialista Social)	**Especialista ambiental**	**Especialista social**	**Especialista predial / otros (de corresponder)**
DNI de los profesionales			
RUC de los profesionales			
Profesión			
Números de colegiaturas vigentes de los profesionales (Incluir colegios profesionales a los que pertenecen)			
Adjuntar CV documentado (acreditación de experiencia) y habilidad.			

Jirón Zorritos 1203 - Lima - Perú
Central telefónica: (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Firmado digitalmente por: GUEVARA RAMOS Enen Dudley FAU 20131378944 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08/09/2022 16:52:57-0500

Siempre con el pueblo

DATOS DE SER ELABORADA POR EMPRESA CONSULTORA AMBIENTAL CON REGISTRO EN SENACE (DE CORRESPONDER)	
Nombre de la empresa consultora ambiental registrada en SENACE	
Número de registro en SENACE	
RUC de la empresa consultora	
Nombre completo del representante legal	
Dirección de la empresa consultora	
Teléfono celular del responsable	
Habilidad vigente	
Dirección	
Teléfono celular del responsable	
DATOS DEL PROYECTO	
Nombre completo del proyecto, actividad o servicio (corroborar con el expediente técnico viable)	
Código Único de inversión (CUI) o tipo de inversión	
Población beneficiaria	
Monto de inversión	
Tiempo de ejecución	
¿El proyecto, actividad o servicio ha iniciado ejecución física?	**SI / NO**
Declaro que el proyecto no incluye la construcción/creación de vía	☐
Tipo de intervención (supuesto)	
Vida útil del proyecto	

- Describir de manera breve en que consiste el proyecto, las características principales del mismo y sus componentes, según los cuadros a continuación.

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

Características actuales y proyectadas.

Tipo de característica técnica	Características actuales del proyecto de infraestructura	Características proyectadas del proyecto de infraestructura
Tipo de estructura		
Clasificación de la vía		
Estado		
Longitud y Luz de puente		
Ancho calzada		
Altura de puente respecto al cauce del cuerpo natural de agua en época de avenidas		
Número de carriles		
Número de veredas		
Ancho de tablero		
Velocidad de directriz		
IMDA		
Losa de aproximación		
Estribos		
Cimentación		
Muros de contención		
Tipo de estructura de defensa ribereña		

6. Ubicación del proyecto, según el siguiente cuadro:

Descripción	Región/ Provincia/ Distrito	Progresiva (km)	Coordenadas UTM WGS84 – Zona (...)		Longitud (m)	Superposición en ANP, ZA o ACR
			Este (m)	Norte (m)		
Inicio						
Fin						

7. Información de las áreas auxiliares a ser utilizadas, según los siguientes cuadros:

El proyecto utilizará las siguientes áreas auxiliares (marcar con una "x"):

☐ Canteras ☐ Planta de asfalto ☐ Depósitos de material excedente ☐ Planta de chancado ☐ Almacén ☐ Campamento ☐ Patio de Maquinas ☐ Otros (Especificar)..

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

Resumen de áreas auxiliares

Cuadro Resumen de áreas auxiliares

Nombre	Ubicación Política	Área (m2)	Perímetro (m)	Lado y Acceso (m)	Titularidad del terreno	Situación legal del predio	Distancia a zona urbana (km)

Depósito Material Excedente

Nombre	Coordenadas UTM. Datum WGS84 Zona (...)		Lado	Acceso (m)	Área (m2)	Perímetro (m)	Volumen de diseño (m3)	Volumen a disponer (m3)
	Este	Norte						

Patio de Máquina

Nombre	Coordenadas UTM. Datum WGS84 Zona (...)		Lado	Acceso (m)	Área (m2)	Perímetro (m)
	Este	Norte				

Campamento

N°	Nombre	Progresiva	Lado	Acceso (m)	Área m2	Perímetro	N° de Personas	Instalación de Recursos	Abastecimiento (agua y energía)

Nota: Todos los componentes auxiliares, excepto las canteras de rio, no podrán ubicarse sobre la faja marginal de los cuerpos de agua; para lo cual se deberá tomar en consideración la delimitación realizada por la ANA y los criterios establecidos en el Reglamento para la delimitación y mantenimiento de fajas marginales, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA; o aquellas que lo modifiquen a fin de no causar afectación.

Jirón Zorritos 1203 – Lima – Perú
Central telefónica. (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

8. **Identificación de fuentes de agua:** nombre de la (s) fuente (s), tipo de fuente (s), puntos de captación (coordenadas UTM – WGS 84), disponibilidad hídrica, caudal de captación.

Nombre	Progresiva	Coordenadas UTM WGS 84		Caudal m3/sg	Volumen requerido m3	Tipo de fuente de Agua	Ubicación política	Uso actual
		Este	Norte					

En caso corresponda, declarar tipo o modalidad de abastecimiento y entidad o empresa de agua para uso industrial y para consumo humano que se requerirá, así como el volumen requerido.

9. **Identificación de Área Natural protegida (ANP) o su Zona de amortiguamiento, Área de conservación regional, sitios Ramsar colindantes o ecosistemas frágiles**
De corresponder, declarar la siguiente información:

Nombre	
Documento de compatibilidad emitido por SERNANP (Oficio e Informe emitidos)	
Documento del pronunciamiento emitido por el Ministerio del Ambiente - MINAM (Oficio e Informe emitidos)	

UBICACION	PROGRESIVA	ALTITUD (MSNM)	LONGITUD	COORDENADAS UTM WGS84 (Zonal)		REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO
				Inicio	Fin			

Nota: Adjuntar documentos emitidos por SERNANP y MINAM como parte de los anexos de la FITSA.

10. **Identificación de áreas arqueológicas y/o patrimonio cultural**

En caso corresponda, declarar la siguiente información (en caso corresponda, se podrá realizar la consulta al geoportal del MINCUL[1] u otras fuentes de información de entidades públicas):

¿El proyecto se ubica en área arqueológica y/o patrimonio cultura?	**SI / NO**
Nombre	

UBICACION	PROGRESIVA	ALTITUD (MSNM)	LONGITUD	COORDENADAS UTM WGS84 (Zonal)		REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO
				Inicio	Fin			

11. **Residuos sólidos y Líquidos:**

Se deberá identificar los residuos sólidos a ser generados por el proyecto, actividad o servicio, así como precisar las medidas de manejo correspondientes, en el marco del

[1] https://geoportal.cultura.gob.pe/

Decreto Legislativo N° 1278, su Reglamento (Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM) y modificatorias. Asimismo, identificar los tipos de aguas residuales y/o efluentes a ser generados, y precisar las medidas de manejo correspondientes, acorde al marco normativo sanitario aplicable vigente.

12. Descripción de las etapas y actividades del proyecto, actividad o servicio: cuadro

Listar y/o describir las actividades del proyecto, por etapas (**planificación, construcción, cierre de obras, operación y mantenimiento**).

Etapa	Actividades (detallar actividades por cada etapa)
Planificación	
Construcción	
Cierre de Obras	
Operación y Mantenimiento	

Debe existir una concordancia entre la descripción de las etapas del proyecto (planificación, construcción, cierre de obras, operación y mantenimiento), la caracterización del medio físico, biológico, socioeconómico y cultural, la identificación y caracterización de los impactos ambientales, sus correspondientes medidas de manejo ambiental.

13. Área de Influencia del Proyecto

- **Indicar Área de Influencia Directa (AID) en Ha o m²:**
- **Indicar Área de Influencia Indirecta (AII) en Ha o m²:**
- **Descripción de los criterios para la determinación del (AID) y (AII):** los criterios usados deberán tener un alcance directamente proporcional a los potenciales impactos ambientales producto de las actividades a ejecutarse

  Referencia de criterios: área del proyecto, fuentes de agua, áreas auxiliares, componentes del proyecto entre otros. Sin perjuicio, de la información indicada, el titular del proyecto puede tomar como referencia la "Guía para la Elaboración de la Línea Base en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA", aprobada con Resolución Ministerial N' 455-2018-MINAM.

Jirón Zorritos 1203 - Lima - Perú
Central telefónica (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

14. **Caracterización de la línea base ambiental, socioeconómico y cultural:** Descripción de los factores ambientales y sociales del área de influencia del proyecto; es decir, describir los elementos que componen el medio físico, biológico, socio – económico, cultural y arqueológico.

    Para la elaboración, el titular podrá utilizar información secundaria, de manera concreta y representativa al área de influencia de la zona de estudio, pudiendo utilizar información a nivel distrital y provincial.

    Precisar las siguientes variables según el medio:

    Medio físico: geología, suelo, clima, fisiografía, uso actual, hidrología, entre otros que sean relevantes. Tomar como referencia los estudios básicos de expediente técnico.

    Medio biológico: zonas de vida, cobertura vegetal, flora y fauna.

    Medio socioeconómico: población beneficiaria del área de influencia directa, actividades económicas, beneficiarios, empleo, educación, salud, características demográficas, servicios básicos.

15. **Identificación, caracterización y valoración de los impactos ambientales:** Descripción de los impactos socio ambientales potenciales durante las etapas y actividades del proyecto, actividad o servicio, denominación y medio afectado (Utilizando metodologías validadas, en donde se evidencie que los impactos negativos del proyecto son de carácter no significativos).

16. **Medidas de prevención, mitigación y corrección:** el titular deberá identificar las medidas ambientales (prevención, mitigación, correctivas u otra que corresponda) por cada impacto potencial identificado durante todas las etapas del proyecto, actividad o servicio, así como los medios de verificación y responsables del cumplimiento de dichos compromisos asumidos.

    Manejo de Residuos Sólidos: (especificar de manear concreta y específica)
    Manejo de Efluentes: (especificar de manear concreta y específica)
    Manejo de áreas auxiliares: (especificar de manear concreta y específica)
    Seguimiento y control: (especificar de manear concreta y específica)
    Asuntos Sociales: (especificar de manear concreta y específica)

17. **Cronograma de Ejecución:** Deberá corresponder a las medidas ambientales propuestas a ejecutarse durante todas las etapas del proyecto, actividad o servicio.

18. **Presupuesto de Implementación:** Deberá ser factible para el cumplimiento de las medidas ambientales propuestas a ejecutarse durante todas las etapas del proyecto, actividad o servicio. (El titular podrá actualizar el presupuesto y metrados, siempre y cuando ello no conlleve a disminuir o retirar las medidas ambientales)

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

19. Conclusiones y Recomendaciones

20. Anexos:

- Plano de ubicación del proyecto, actividad o servicio y sus componentes (formato SHAPES y PDF)
- Plano de ubicación de áreas auxiliares – identificación respecto a la ubicación del proyecto, actividad o servicio. (formato SHAPES y PDF) (incluir delimitación de la faja marginal en caso corresponda)
- Opinión de compatibilidad de SERNANP, en caso corresponda.
- Pronunciamiento de MINAM, en caso de superposición con ANP, ZA o ACR
- Ficha de caracterización de las áreas auxiliares
- Plano de AID y AII del proyecto. (debe contener a área auxiliar)
- Plano de superposición en ANP, ZA o ACR, según corresponda.
- Panel fotográfico
- Acreditación de profesionales

Consideraciones para presentar la FITSA: Se deberá considerar lo establecido en el TUPA vigente del MTC. Presentar en forma digital (PDF) con las firmas correspondientes (titular y profesionales responsables), así como el editable de la versión original con firmas.

Notas:

- Es importante destacar la coherencia y la concordancia con la que debe contar la información ingresada por el Titular con relación a su proyecto de inversión.
- Todos los planos deberán estar en escala que permita su visualización de la ubicación y delimitación de las coberturas según correspondan.

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: VILLAFUERTE OSAMBELA Julio Cesar Lizardo FAU 20131379944 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 08/09/2022 12:41:58-0500

Jirón Zorritos 1203 – Lima - Perú
Central telefónica: (511) 615-7800
www.gob.pe/mtc

Siempre con el pueblo

ANEXO III

ANEXO III.1
FICHA TÉCNICA AMBIENTAL PARA PROYECTOS DEL RUBRO CULTIVOS AGRÍCOLAS – PRODUCCIÓN Y/O TRANSFORMACIÓN AGRÍCOLA

La Ficha Técnica Ambiental - FTA tiene carácter de declaración jurada, por tanto, contiene información veraz, objetiva, validada, representativa y referenciada. La información sin sustento técnico, sin respaldo en su obtención y/o sin la referencia de sus fuentes, obliga a los responsables a someterse a las normas legales vigentes, así como a los procedimientos administrativos sancionadores y a las acciones civiles y/o penales que correspondan.

La FTA aplica a proyectos que no generan impactos ambientales negativos de carácter significativo y/o que no cumplan con los criterios, umbrales y/o condiciones expresadas en área, caudal, capacidad operativa, ubicación u otros, establecidos en el Listado de Inclusión de Proyectos Sujetos al SEIA, y sus modificatorias; y, tampoco se enmarque en los supuestos precisados en el Anexo II del Reglamento de gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego.

I. DATOS GENERALES

1.1. TITULAR DEL PROYECTO

Titular Proponente:					
Representante Legal:					
Dirección y/o Domicilio Legal:					
RUC/DNI:					
Teléfono:		**Correo electrónico:**			
Departamento:		**Provincia:**		**Distrito/Localidad:**	

1.2. DATOS DE CONSULTORA AMBIENTAL[1]

Razón Social de la Entidad Autorizada:			
Representante Legal:			
N° de Registro			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Teléfono:		**Correo electrónico:**	

1.3. PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA FTA[2]

Nombres y Apellidos:			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Profesión:			
DNI N°			
N° Colegiatura Profesional:			
Teléfono:		**Correo Electrónico:**	

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DEL RUBRO CULTIVO AGRÍCOLA

2.1 DATOS GENERALES

Código del Proyecto de Inversión[3]	**Nombre del Proyecto**				**Coordenadas UTM (WGS 84)[4]**	
					Zona:	
					Este	**Norte**
Objetivo del Proyecto						
Departamento		Provincia		Distrito	Localidades	
Área del predio (ha):			Área ocupada por el proyecto (Ha)			
Periodo de Ejecución			Vida Útil (años):			

1 Aplica cuando la Ficha Técnica Ambiental ha sido elaborada por una Consultora Ambiental registrada en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales.

2 Aplica cuando la Ficha Técnica Ambiental ha sido elaborada por un ingeniero(a) agrónomo, agrícola, zootecnista, forestal, civil, geógrafo, ambiental, biólogo, o profesional de carrera a fin, que se encuentre colegiado y adjunte el certificado original de habilidad del respectivo colegio.

3 De corresponder, si se trata de un Proyecto de Inversión Pública, por ejemplo, Código Único de Inversiones (CUI) u otros.

4 Coordenadas del punto central del proyecto. Adjuntar mapa con coordenadas (UTM Datum WGS 84, indicando Zona UTM de proyección) del polígono del proyecto, incluyendo los respectivos componentes e indicando las coordenadas del polígono del emplazamiento fiscalizable. Adjuntar en formato shape file, DWG, MPK, KML.

(meses y/o años):			
Beneficiarios (familias):		N° de trabajadores:	
Monto total de inversión:		Fuente de agua: Caudal (m^3/s):	

Autorizaciones y/o Permisos [5]			
Resolución de Aprobación de Disponibilidad Hídrica para agua superficial y/o subterránea emitido por ANA/vigencia, según corresponda.	N° _____	Autorización de cambio de uso actual en tierras de dominio público y/o privado según corresponda[6]	N° _____
Certificado de autorización sanitario emitido por SENASA/vigencia, según corresponda.		Factibilidad de servicios de luz, agua y desagüe, según corresponda[7]	
Otros (especificar)			

Producción agrícola			
Área total del Proyecto agrícola, comprendiendo todos sus componentes auxiliares:			
Especies o cultivos agrícolas	Rendimiento por cultivo (tn/ha)[8]	Sistema de riego: aspersión, goteo, etc.	
(...)			
Producción y Transformación agrícola primaria			
Actividades [9]	Producto	Unidades	Cantidad
(...)			
Proceso de empacado			
Área total de la planta (ha)	Productos agrícolas	Producción (kg, Tn)	Sistema de empacado
(...)			

Nota 1: Consignar información que aplique a la actividad agrícola
Nota 2: Adjuntar el diagrama de flujos de proceso agrícola

III. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES ACTUALES

Descripción de los componentes[10]				
Componentes	Cantidad	Coordenadas UTM (WGS 84)	Dimensiones (m^2)	Características de la infraestructura
Componentes principales				
...				
Componentes auxiliares				
...				

Nota 1: Consignar información de los componentes que corresponda al proyecto.
Nota 2: Adjuntar el manual de operación y mantenimiento de los componentes, según corresponda.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR ETAPA DEL PROYECTO

Etapas	**Actividades a desarrollar**
Planificación	
Construcción	
Cierre obras	
Operación y Mantenimiento (*)	
Cierre del Proyecto	

Nota: Completar el cuadro con las actividades que correspondan por cada etapa del proyecto.
*En caso la etapa de operación y mantenimiento esté a cargo de los beneficiarios, especificar y adjuntar acta de compromiso.

Recursos o insumos y descargas al ambiente durante todas las etapas del proyecto, según corresponda:

Materiales e insumos químicos			
Insumo	Etapa	Cantidad anual	Características de peligrosidad (*)
Detergentes			
Desinfectantes			
Fertilizantes (especificar)			
Herbicidas (especificar)			
Fungicidas (especificar)			
Rodenticidas (especificar)			

5 Adjuntar las autorizaciones, permisos y/o resoluciones de aprobación (Anexo)
6 Conforme a los artículos 122 y 124 del Reglamento de Gestión Forestal (Decreto Supremo N°018-2015-MINAGRI)
7 Adjuntar los documentos que lo sustenten.
8 Referencial de la zona.
9 Actividades como desmontado, prensado, limpieza, descascarado, entre otros / Productos: Algodón (kg/h), arroz (kg de arroz cáscara/hora), cacao (ton/campaña), café (ton/campaña), granos (ton/campaña), etc.)
10 Anexar la descripción y los planos del emplazamiento de los componentes proyectados en coordenadas UTM (WGS – 84). Formato Shape file, DWG, KML, MPK.

Otros plaguicidas de uso agrícola (especificar)			
Otros insumos empleados			

(*) Explosivo, comburente, inflamable, tóxico, nocivo, corrosivo, irritantes u otros.

Recursos	Cantidad/día, mes o año	Descripción del uso
Agua		
Energía		
Personal		
(...)		

Actividad, componente y/o proceso que genera la descarga	Descripción (La carga del contaminante debe estar sustentada en un informe de monitoreo e indicar cual es el cuerpo receptor)
Efluentes	
Emisiones	
(...)	

V. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución				
		Año 1			Año 2	Año n...
		Mes 01	Mes 02	Mes n...		
ETAPA DE PLANIFICACIÓN						
1.1.	Actividades					
1. ETAPA CONSTRUCCIÓN						
1.1.	Actividades					
2. ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO						
2..1.	Actividades					
3	CIERRE DEL PROYECTO					
3.1.	Actividades					

VI. CARACTERIZACIÓN DEL MEDIO FÍSICO, BIOLÓGICO Y SOCIAL [11]

Caracterización del medio físico, biótico, social, cultural y económico del área circundante del proyecto

Nota: Adjuntar el Mapa del área del proyecto que incluya la ubicación de sus componentes principales y auxiliares.

Línea Base	Breve descripción
Medio Físico (incluir la descripción de acuerdo a las condiciones y envergadura del proyecto)	
Topografía y pendiente	
Clima y meteorología	
Hidrografía e Hidrología	
Características del suelo	
Otros (especificar)	
Medio Biológico[12]	
Flora (terrestre y acuática)	
Fauna (terrestre y acuática)	
Ecosistemas[13]	
Medio Social, Económico y Cultural	
Actividades económicas principales, vinculadas a las zonas adyacentes del proyecto.	
Actores involucrados	
Otros (especificar)	

Nota: Precisar la fuente de información primaria y/o secundaria.

VII. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

ETAPAS	Actividad causante	Componente ambiental	Naturaleza del impacto (+/-)	Impacto ambiental	Descripción
Planificación					
Construcción					
Cierre obras					
Operación y Mantenimiento					
Cierre del Proyecto					

VIII. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL[14]

11 Se podrá utilizar información de fuentes primarias o secundarias/compartida. En caso se utilicen fuentes de información secundaria, esta debe ser de fuentes de reconocida idoneidad. Se deberá indicar la fuente y el año de publicación.

12 Se caracterizará según composición, endemismo, especies amenazadas y su categorización según listados nacionales e internacionales de conservación (CITES, lista roja de la IUCN).

13 Mediante la Resolución Ministerial N° 440-2018-MINAM, se aprueba el Mapa Nacional de Ecosistemas, su memoria descriptiva y el documento denominado "Definiciones Conceptuales de los Ecosistemas". El Mapa Nacional de Ecosistemas se constituye en el instrumento oficial que brinda un panorama de la diversidad y distribución de los ecosistemas naturales continentales a escala nacional.

Indicar las medidas de manejo ambiental en aplicación de la Jerarquía de manejo ambiental para el aire, suelo, ruido, agua, entre otros, según corresponda.

Etapas	Identificación de potenciales impactos ambientales		Medidas de manejo ambiental		
	Actividad causante	Potencial de impacto ambiental	Medida propuesta	Medios de verificación	Responsable
Planificación					
Construcción					
Cierre obras					
Operación y Mantenimiento					
Cierre del Proyecto					

IX. PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL

Los proyectos que comprendan algún componente, proceso o actividad que genere alguna descarga como efluentes o emisiones a un cuerpo natural (agua, aire o suelo), requiere realizar un monitoreo ambiental, conforme al marco normativo vigente, precisando la siguiente información:

Estación de Monitoreo (En punto de descarga o cuerpo receptor)	**Factor ambiental** (agua, aire, suelo)	**Parámetros**	**Coordenadas UTM**	**Frecuencia de monitoreo**

X. PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS [15]

Etapa	Actividad que genera residuos	Cantidad de residuos	Características de peligrosidad	Aprovechables (valorización)	No aprovechables (tratamiento y/o disposición final)
Construcción					
Operación y mantenimiento					
Cierre					

XI. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Actividad	Riesgos	Medidas de contingencias Detallar las medidas de atención de emergencia frente a desastres (originados por fenómenos naturales y/o por acción antrópica) para las actividades que realicen.

XII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS, PROGRAMAS Y PLANES

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución				
		Construcción			Operación y mantenimiento	Cierre
		Mes 01	Mes 02	...		
Plan de Manejo Ambiental						
1	**Medidas preventivas, correctivas, control y mitigación**					
1.1.	Medidas para el aire					
1.2.	Medidas para el suelo					
1.3.	Medidas para el agua					
1.4.	Medidas para la flora					
1.5.	Medidas para la fauna					
1.6.	(...)					
2	**Programa de Manejo y Minimización de Residuos Sólidos y Efluentes**					
2.1.	....					
3	**Medidas de Contingencias**					
3.1.	....					
4	**Programa de Monitoreo (de corresponder)**					
4.1	...					
5	**Plan de Cierre (de corresponder)**					
5.1.	....					

14 Incluir las medidas de manejo ambiental, incluyendo las de prevención, minimización, control, mitigación, contingencias y de cierre.

15 Describir las alternativas y acciones de minimización; así como, las operaciones de segregación, almacenamiento, recolección, transporte, acondicionamiento, valorización, y disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de las actividades del proyecto o actividad en curso. Asimismo, para su desarrollo considerar las obligaciones establecidas en el marco normativo de residuos sólidos.

XIII. PRESUPUESTO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

PLAN/PROGRAMA/MEDIDA	PRESUPUESTO (S/)
Plan de Manejo Ambiental	
Programa de monitoreo	
Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos	
Medidas de Contingencia	
Total	

XIV. OBLIGACIONES AMBIENTALES ASUMIDAS POR EL TITULAR

- Al estricto cumplimiento de los compromisos establecidos en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto.
- Asume la responsabilidad ambiental en el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta el marco legal vigente, debiendo el titular cumplir todas las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder que regula la actividad, así como los alcances de los Principios establecidos en el Título Preliminar de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Debe realizar un manejo y disposición adecuada y eficiente de los residuos sólidos generados y cumplir con los dispositivos legales vigentes sobre la materia, debiendo tener en cuenta las medidas establecidas en el Reglamento de Manejo de los Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AG. y el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2017- MINAM , sus normas modificatorias o sustitutorias.
- Debe evaluar permanentemente la validez de las medidas de control ambiental propuestas, así mismo, detectar los impactos no previstos y proponer sus medidas de control, mitigación y remediación ambiental correspondientes, comunicando oportunamente a la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.
- Debe exigir el estricto cumplimiento, tanto a su personal como a sus contratistas, de lo precisado en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto, en especial de los compromisos de carácter ambiental y de la conservación de los recursos naturales.
- Debe informar a la DGAAA del MIDAGRI y al OEFA, acerca de cualquier cambio que se pueda realizar en la titularidad de dicho Proyecto de Inversión, debiendo el adquirente asumir expresamente los mismos compromisos ambientales.
- Debe facilitar al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), la realización de las acciones de vigilancia y seguimiento a los compromisos asumidos y descritos en el Instrumento de Gestión Ambiental Complementario correspondiente, debidamente aprobada mediante una Resolución Directoral.

XV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. En virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.
2. Autorizo al MIDAGRI, se sirva notificar el acto administrativo o documento que se origine como consecuencia de la presentación de la Ficha, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20 y 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
3. Brindaremos las facilidades del caso para las acciones de fiscalización de la autoridad competente.
4. Declaro conocer las disposiciones de buenas prácticas agrícolas emitidas por el SENASA
5. Declaro contar con poder vigente de representación legal.

Por lo tanto, solicito tenga a bien acceder mi pedido.

Sello y firma del responsable de la elaboración del presente documento	Sello y firma del titular del proyecto

ANEXO III.2
FICHA TÉCNICA AMBIENTAL PARA PROYECTOS DEL RUBRO PRODUCCIÓN Y/O O TRANSFORMACIÓN PECUARIA

La Ficha Técnica Ambiental - FTA tiene carácter de declaración jurada, por tanto, contiene información veraz, objetiva, validada, representativa y referenciada. La información sin sustento técnico, sin respaldo en su obtención y/o sin la referencia de sus fuentes, obliga a los responsables a someterse a las normas legales vigentes, así como a los procedimientos administrativos sancionadores y a las acciones civiles y/o penales que correspondan.

La FTA aplica a proyectos que no generan impactos ambientales negativos de carácter significativo y/o que no cumplan con los criterios, umbrales y/o condiciones expresadas en área, caudal, capacidad operativa, ubicación u otros, establecidos en el Listado de Inclusión de Proyectos Sujetos al SEIA, y sus modificatorias; y, tampoco se enmarque en los supuestos precisados en el Anexo II del Reglamento de gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego.

I. DATOS GENERALES

1.1. TITULAR DEL PROYECTO

Titular Proponente:					
Representante Legal:					
Dirección y/o Domicilio Legal:					
RUC/DNI:					
Teléfono:		**Correo electrónico:**			
Departamento:		**Provincia:**		**Distrito/Localidad:**	

1.2. DATOS DE CONSULTORA AMBIENTAL[1]

Razón Social de la Entidad Autorizada:			
Representante Legal:			
N° de Registro			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Teléfono:		**Correo electrónico:**	

1.3. PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA FTA[2]

Nombres y Apellidos:			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Profesión:			
DNI N°			
N° Colegiatura Profesional:			
Teléfono:		**Correo Electrónico:**	

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DEL RUBRO PECUARIO

2.1 DATOS GENERALES

Código del Proyecto de Inversión[3]	**Nombre del Proyecto**				**Coordenadas UTM (WGS 84)[4]** Zona:	
					Este	**Norte**
Objetivo del Proyecto						
Departamento		Provincia		Distrito	Localidades	
Área del predio (ha):			Área ocupada por el proyecto (Ha)			
Periodo de Ejecución (meses y/o años):			Vida Útil (años):			
Beneficiarios (familias):			N° de trabajadores:			
Monto total de inversión:			Fuente de agua: Caudal (m^3/s):			

Autorizaciones y/o Permisos [5]

1 Aplica cuando la FTA ha sido elaborada por una Consultora Ambiental registrada en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales.

2 Aplica cuando la FTA ha sido elaborada por un ingeniero(a) agrónomo, agrícola, zootecnista, forestal, civil, geógrafo, ambiental, biólogo, o profesional de carrera a fin, que se encuentre colegiado y adjunte el certificado original de habilidad del respectivo colegio.

3 De corresponder, si se trata de un Proyecto de Inversión Pública, por ejemplo, Código Único de Inversiones (CUI) u otros.

4 Coordenadas del punto central del proyecto. Adjuntar mapa con coordenadas (UTM Datum WGS 84, indicando Zona UTM de proyección) del polígono del proyecto, incluyendo los respectivos componentes e indicando las coordenadas del polígono del emplazamiento fiscalizable. Adjuntar en formato shape file, DWG, MPK, KML.

Resolución de Aprobación de Disponibilidad Hídrica para agua superficial y/o subterránea emitido por ANA/vigencia, según corresponda	N° _____	Factibilidad de servicios de luz, agua y desagüe, según corresponda[6]	N° _____
Certificado de autorización sanitario emitido por SENASA/vigencia, según corresponda.		Otros (especificar)	

Proyectos pecuarios:

Planteles y/o establos de crianza y/o engorde intensivo, con las siguientes características:		
Especie	**Rango de individuos aplicables a la FTA**	**N° de Individuos del Proyecto**
Vacunos de leche	>50 hasta ≤ 160 cabezas de ganado vacuno especializado en leche, incluido ternero, vaquilla y vaquillona.	
Vacunos de carne	>50 hasta ≤ 150 cabezas de ganado de engorde	
Vacunos Mixto (leche y carne)	>50 hasta ≤ 160 cabezas de ganado vacuno mixto, incluido ternero, vaquilla y vaquillona	
Alpacas/llamas	> 200 hasta ≤ 512 cabezas	
Ovinos	>200 hasta ≤ 1 280 cabezas.	
Caprinos	>200 hasta ≤ 1 280 cabezas.	
Cuyes y conejos	>1500 hasta ≤ 21 333 cuyes.	
Aves Para el caso de pavos, patos y otras aves de corral, el número de individuos debe ser el estipulado para gallinas ponedoras.	> 5000 hasta ≤ 21 333 gallinas ponedoras, > 5000 hasta ≤37 500 pollos de engorde.	
Porcinos	≤ 427 cabezas de porcino, Incluido lechón y gorrino.	

Proyectos de Camal y/o Beneficio de animales			
Especies _____ Ganado Cerdos Camélidos sudamericanos Ovino Caprino		N° de individuos/día: _____ _____ _____ _____	
Proyectos de Clasificación, lavado y/o cardado de lanas, fibras, pelos y plumas de animales domésticos			
Descripción del insumo y especie (lana fibras, plumas, pelos): _____		Cantidad de producción (kg/campaña):	
Proyectos de Purificación y envasado de cera y miel de abeja			
Cantidad de colmena de abejas_____	Especie de las abejas _____	Líneas de producción _____	Cantidad de producción (kg miel/año) _____
Otros (especificar)			

Nota 1: Consignar información que aplique a la actividad pecuaria.
Nota 2: Adjuntar el diagrama de flujos de proceso pecuario, de corresponder.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES ACTUALES

Descripción de los componentes[7]				
Componentes	**Cantidad**	**Coordenadas UTM (WGS 84)**	**Dimensiones (m2)**	**Características de la infraestructura**
Componentes principales				
...				
Componentes auxiliares				
...				

Nota 1: Consignar información de los componentes que corresponda al proyecto y/o actividad.
Nota 2: Adjuntar el manual de operación y mantenimiento de los componentes, según corresponda.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR ETAPA DEL PROYECTO

5 Adjuntar las autorizaciones, permisos y/o resoluciones de aprobación (Anexo)
6 Adjuntar los documentos que lo sustenten.
7 Anexar la descripción y los planos del emplazamiento de los componentes proyectados en coordenadas UTM (WGS – 84). Formato Shape file, DWG, KML, MPK.






Etapas	Actividades a desarrollar
Planificación	
Construcción	
Cierre obras	
Operación y Mantenimiento (*)	
Cierre del Proyecto	

Nota: Completar el cuadro con las actividades que correspondan por cada etapa del proyecto.
*En caso la etapa de operación y mantenimiento esté a cargo de los beneficiarios, especificar y adjuntar acta de compromiso de los operadores.

Recursos o insumos y descargas al ambiente durante todas las etapas del proyecto, según corresponda:

Materiales e insumos químicos			
Insumo	Etapa	Cantidad anual	Características de peligrosidad (*)
Detergentes			
Desinfectantes			
Alimentos			
Kit veterinario			
Alimentos concentrados ( )			
Alimentos de forraje ( )			
Alimentos de forraje y concentrado			
Otros insumos empleados			

(*) Explosivo, comburente, inflamable, tóxico, nocivo, corrosivo, irritantes u otros.

Recursos	Cantidad/día, mes o año	Descripción del uso
Agua		
Energía		
Personal		
(...)		

Actividad, componente y/o proceso que genera la descarga	Descripción (La carga del contaminante debe estar sustentada en un informe de monitoreo e indicar cual es el cuerpo receptor)
Efluentes	
Emisiones	
(...)	

V. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución				
		Año 1			Año 2	Año n...
		Mes 01	Mes 02	Mes n...		
ETAPA DE PLANIFICACIÓN						
1.1.	Actividades					
1. ETAPA CONSTRUCCIÓN						
1.1.	Actividades					
2. ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO						
2..1.	Actividades					
3	CIERRE DEL PROYECTO					
3.1.	Actividades					

VI. CARACTERIZACIÓN DEL MEDIO FÍSICO, BIOLÓGICO Y SOCIAL [8]

Caracterización del medio físico, biótico, social, cultural y económico del área circundante del proyecto
Nota: Adjuntar el Mapa del área del proyecto que incluya la ubicación de sus componentes principales y auxiliares.

Línea Base	Breve descripción
Medio Físico (incluir la descripción de acuerdo a las condiciones y envergadura del proyecto)	
Topografía y pendiente	
Clima y meteorología	
Hidrografía e Hidrología	
Características del suelo	
Otros (especificar)	
Medio Biológico[9]	

8 Se podrá utilizar información de fuentes primarias o secundarias/compartida. En caso se utilicen fuentes de información secundaria, esta debe ser de fuentes gubernamentales u otras instituciones de reconocida idoneidad. Se deberá indicar la fuente y el año de publicación.

9 Se caracterizará según composición, endemismo, especies amenazadas y su categorización según listados nacionales e internacionales de conservación (CITES, lista roja de la IUCN).

Flora (terrestre y acuática)	
Fauna (terrestre y acuática)	
Ecosistemas[10]	
Medio Social, Económico y Cultural	
Actividades económicas principales, vinculadas a las zonas adyacentes del proyecto.	
Actores involucrados	
Otros (especificar)	

Nota: Precisar la fuente de información primaria y/o secundaria.

VII. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

Etapas	Actividad causante	Componente ambiental	Naturaleza del impacto (+/-)	Impacto ambiental	Descripción
Planificación					
Construcción					
Cierre obras					
Operación y Mantenimiento					
Cierre del Proyecto					

VIII. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL[11]

Indicar las medidas de manejo ambiental en aplicación de la Jerarquía de manejo ambiental para el aire, suelo, ruido, agua, entre otros, según corresponda.

Etapas	Identificación de potenciales impactos ambientales		Medidas de manejo ambiental		
	Actividad causante	Potencial de impacto ambiental	Medida propuesta	Medios de verificación	Responsable
Planificación					
Construcción					
Cierre obras					
Operación y Mantenimiento					
Cierre del Proyecto					

IX. PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL

Los proyectos que comprendan algún componente, proceso o actividad que genere alguna descarga como efluentes o emisiones a un cuerpo natural (agua, aire o suelo), requiere realizar un monitoreo ambiental, conforme al marco normativo vigente, precisando la siguiente información:

Estación de Monitoreo (En punto de descarga o cuerpo receptor)	**Factor ambiental** (agua, aire, suelo)	**Parámetros**	**Coordenadas UTM**	**Frecuencia de monitoreo**

X. PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS [12]

Etapa	Actividad que genera residuos	Cantidad de residuos	Características de peligrosidad	Aprovechables (valorización)	No aprovechables (tratamiento y/o disposición final)
Construcción					
Operación y mantenimiento					
Cierre					

XI. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

10 Mediante la Resolución Ministerial N° 440-2018-MINAM, se aprueba el Mapa Nacional de Ecosistemas, su memoria descriptiva y el documento denominado "Definiciones Conceptuales de los Ecosistemas". El Mapa Nacional de Ecosistemas se constituye en el instrumento oficial que brinda un panorama de la diversidad y distribución de los ecosistemas naturales continentales a escala nacional.

11 Incluir las medidas de manejo ambiental, incluyendo las de prevención, minimización, control, mitigación, contingencias y de cierre.

12 Describir las alternativas y acciones de minimización; así como, las operaciones de segregación, almacenamiento, recolección, transporte, acondicionamiento, valorización, y disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de las actividades del proyecto o actividad en curso. Asimismo, para su desarrollo considerar las obligaciones establecidas en el marco normativo de residuos sólidos.

Actividad	Riesgos	Medidas de contingencias Detallar las medidas de atención de emergencia frente a desastres (originados por fenómenos naturales y/o por acción antrópica) para las actividades que realicen.

XII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS, PROGRAMAS Y PLANES

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución				
		Construcción			Operación y mantenimiento	Cierre
		Mes 01	Mes 02	...		
Plan de Manejo Ambiental						
1	**Medidas de manejo ambiental en aplicación de la Jerarquía de manejo ambiental**					
1.1.	Medidas para el aire					
1.2.	Medidas para el suelo					
1.3.	Medidas para el agua					
1.4.	Medidas para la flora					
1.5.	Medidas para la fauna					
1.6.	(...)					
2	**Programa de Manejo y Minimización de Residuos Sólidos y Efluentes**					
2.1.	....					
3	**Medidas de Contingencias**					
3.1.	....					
4	**Programa Monitoreo (de corresponder)**					
4.1	...					
5	**Plan de Cierre (de corresponder)**					
5.1.	....					

XIII. PRESUPUESTO DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

PLAN/PROGRAMA/MEDIDA	PRESUPUESTO (S/)
Plan de Manejo Ambiental	
Programa de monitoreo	
Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos	
Medidas de Contingencia	
Total	

XIV. OBLIGACIONES AMBIENTALES ASUMIDAS POR EL TITULAR

- Al estricto cumplimiento de los compromisos establecidos en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto.
- Asume la responsabilidad ambiental en el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta el marco legal vigente, debiendo el titular cumplir todas las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder que regula la actividad, así como los alcances de los Principios establecidos en el Título Preliminar de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Debe realizar un manejo y disposición adecuada y eficiente de los residuos sólidos generados y cumplir con los dispositivos legales vigentes sobre la materia, debiendo tener en cuenta las medidas establecidas en el Reglamento de Manejo de los Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AG. y el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2017-MINAM , sus normas modificatorias o sustitutorias.
- Debe evaluar permanentemente la validez de las medidas de control ambiental propuestas, así mismo, detectar los impactos no previstos y proponer sus medidas de control, mitigación y remediación ambiental correspondientes, comunicando oportunamente a la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.
- Debe exigir el estricto cumplimiento, tanto a su personal como a sus contratistas, de lo precisado en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto, en especial de los compromisos de carácter ambiental y de la conservación de los recursos naturales.
- Debe informar a la DGAAA del MIDAGRI y al OEFA, acerca de cualquier cambio que se pueda realizar en la titularidad de dicho Proyecto de Inversión, debiendo el adquirente asumir expresamente los mismos compromisos ambientales.
- Debe facilitar al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), la realización de las acciones de vigilancia y seguimiento a los compromisos asumidos y descritos en el Instrumento de Gestión Ambiental Complementario correspondiente, debidamente aprobada mediante una Resolución Directoral.

XV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. En virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.
2. Autorizo al MIDAGRI, se sirva notificar el acto administrativo o documento que se origine como consecuencia de la presentación de la Ficha, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20 y 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
3. Brindaremos las facilidades del caso para las acciones de fiscalización de la autoridad competente.
4. Declaro conocer las disposiciones de buenas prácticas agrícolas emitidas por el SENASA
5. Declaro contar con poder vigente de representación legal.

Por lo tanto, solicito tenga a bien acceder mi pedido.

Sello y firma del responsable de la elaboración del presente documento	Sello y firma del titular del proyecto

ANEXO III.3

FICHA TÉCNICA AMBIENTAL PARA PROYECTOS DEL RUBRO IRRIGACIONES Y/O AFIANZAMIENTO HÍDRICO

La Ficha Técnica Ambiental - FTA tiene carácter de declaración jurada, por tanto, contiene información veraz, objetiva, validada, representativa y referenciada. La información sin sustento técnico, sin respaldo en su obtención y/o sin la referencia de sus fuentes, obliga a los responsables a someterse a las normas legales vigentes, así como a los procedimientos administrativos sancionadores y a las acciones civiles y/o penales que correspondan.

La FTA aplica a los proyectos de riego que no generan impactos ambientales negativos de carácter significativo y/o que no cumplan con los criterios, umbrales y/o condiciones expresadas en área, caudal, capacidad operativa, ubicación u otros, establecidos en el Listado de Inclusión de Proyectos Sujetos al SEIA, y sus modificatorias; y, tampoco se enmarque en los supuestos precisados en el Anexo II del Reglamento de gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego.

I. DATOS GENERALES

1.1. TITULAR DEL PROYECTO

Titular Proponente:					
Representante Legal:					
Dirección y/o Domicilio Legal:					
RUC/DNI:					
Teléfono:		**Correo electrónico:**			
Departamento:		**Provincia:**		**Distrito/Localidad:**	

1.2. DATOS DE CONSULTORA AMBIENTAL[1]

Razón Social de la Entidad Autorizada:			
Representante Legal:			
N° de Registro			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Teléfono:		**Correo electrónico:**	

1.3. PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA FTA[2]

Nombres y Apellidos:			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Profesión:			
DNI N°			
N° Colegiatura Profesional:			
Teléfono:		**Correo Electrónico:**	

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DEL RUBRO IRRIGACIONES Y/O AFIANZAMIENTO HÍDRICO

2.1 DATOS GENERALES

Código del Proyecto de Inversión[3]	**Nombre del Proyecto**				**Coordenadas UTM (WGS 84)[4]**	
					Zona:	
					Este	**Norte**
Objetivo del Proyecto						
Departamento		Provincia		Distrito	Localidades	
Periodo de Ejecución (meses y/o años):			Vida Útil (años):			
Beneficiarios (familias):			N° de trabajadores:			
Monto total de inversión:						

1 Aplica cuando la Ficha Técnica Ambiental ha sido elaborada por una Consultora Ambiental registrada en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales.

2 Aplica cuando la Ficha Técnica Ambiental ha sido elaborada por un ingeniero(a) agrónomo, agrícola, zootecnista, forestal, civil, geógrafo, ambiental, biólogo, o profesional de carrera a fin, que se encuentre colegiado y adjunte el certificado original de habilidad del respectivo colegio.

3 De corresponder, si se trata de un Proyecto de Inversión Pública, por ejemplo, Código Único de Inversiones (CUI) u otros.

4 Coordenadas del punto central del proyecto. Adjuntar mapa con coordenadas (UTM Datum WGS 84, indicando Zona UTM de proyección) del polígono del proyecto, incluyendo los respectivos componentes e indicando las coordenadas del polígono del emplazamiento fiscalizable. Adjuntar en formato shape file, DWG, MPK, KML.

Autorizaciones y/o Permisos [5]	
Resolución de Aprobación de Disponibilidad Hídrica para agua superficial y/o subterránea emitido por ANA/vigencia, según corresponda.	N° _____
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, según corresponda.	
Otros (especificar)	

Infraestructura hidráulica mayor que comprendan obras de almacenamiento (presas) con capacidad de almacenamiento menor a 3 MMC (Millones de Metros Cúbicos).			
Tipo de fuente de agua (manantial, quebrada, río, lago, lagunas, etc.):		Nombre de la fuente de agua a almacenar:	
Tipo de infraestructura:		Altura: _____ m	
Volumen del embalse o almacenamiento (MMC)		Espejo de agua máximo _____ m^2	

Infraestructura hidráulica menor que comprenda obras de captación y/o conducción, cuyos caudales sean menores a 2 m3 /s				
Superficie a beneficiar (ha)	Tipo de sistema de riego[6]	N° de captaciones	Longitud del canal de conducción	Caudal de diseño de infraestructura
Superficie a irrigar: _____ ha	_____			Caudal de cada captación__m^3/s Conducción _____ m^3/s

Proyecto o inversión que implique obras de defensa ribereña y/o canalización de quebradas sin modificación de cauces de ríos, quebradas o cuerpos de agua.			
Tipo de fuente de agua (quebrada, río, etc.)		Nombre de la fuente de agua	
Tipo de defensa ribereña (espigones, gaviones, etc.)		Insumos principales (porcentaje y volumen)	_____ % de roca _____ % de otros materiales distintos a roca
Longitud		Margen (Derecha/Izquierda)[7]	

Proyectos de drenaje y desalinización de suelos para la recuperación y/o ampliación de la frontera agrícola menores de 50 hectáreas			
Área afecta a drenar o desalinizar	____hectáreas	Volumen de agua utilizada	_____M3
Longitud de drenes	____Metros	Uso de insumos (cal u otros)	_____Kg
Cuerpo receptor de drenaje	____ (rio, acequia, dren principal, u otros)	Acciones de reúso y/o reaprovechamiento	____Restos orgánicos, agua residual, u otros

Nota 1: Consignar información que aplique a la actividad de irrigaciones y/o afianzamiento hídrico.
Nota 2: Adjuntar el manual de operación y mantenimiento de los componentes, según corresponda.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES ACTUALES

Descripción de los componentes[8]				
Componentes	Cantidad	Coordenadas UTM (WGS 84)	Dimensiones (m, m2)	Características de la infraestructura
Componentes principales				
...				
Componentes auxiliares				
...				

Nota: Consignar información de los componentes que corresponda al proyecto y/o actividad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES POR ETAPA DEL PROYECTO

Etapas	Actividades a desarrollar
Planificación	
Construcción	
Cierre obras	
Operación y Mantenimiento (*)	
Cierre del Proyecto	

Nota: Completar el cuadro con las actividades que correspondan por cada etapa del proyecto.
*En caso la etapa de operación y mantenimiento esté a cargo de los beneficiarios, especificar y adjuntar acta de compromiso de los operadores.

5 Adjuntar las autorizaciones, permisos y/o resoluciones de aprobación (Anexo)
6 Gravedad o riego presurizado: aspersión y/o goteo, etc.
7 Considerar la orientación (derecha o izquierda) aguas debajo de la fuente de agua.
8 Anexar la descripción y los planos del emplazamiento de los componentes proyectados en coordenadas UTM (WGS – 84). Formato Shape file, DWG, KML, MPK

Recursos o insumos y descargas al ambiente durante todas las etapas del proyecto, según corresponda:

Materiales e insumos			
Insumo	Etapa	Cantidad anual	Características de peligrosidad (*)
Cemento			
Fierro			
Arena			
Cal			
Madera			
Explosivos			
Otros insumos empleados			

(*) Explosivo, comburente, inflamable, tóxico, nocivo, corrosivo, irritantes u otros.

Recursos para la actividad en curso	Cantidad/día, mes o año	Descripción del uso
Agua		
Energía		
Combustible		
(...)		

Actividad, componente y/o proceso que genera la descarga	Descripción (La carga del contaminante debe estar sustentada en un informe de monitoreo e indicar cual es el cuerpo receptor)
Efluentes	
Emisiones	
(...)	

V. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución				
		Año 1			Año 2	Año n...
		Mes 01	Mes 02	Mes n...		
ETAPA DE PLANIFICACIÓN						
1.1.	Actividades					
3. ETAPA CONSTRUCCIÓN						
1.1.	Actividades					
4. ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO						
2..1.	Actividades					
3	CIERRE DEL PROYECTO					
3.1.	Actividades					

VI. CARACTERIZACIÓN DEL MEDIO FÍSICO, BIOLÓGICO Y SOCIAL [9]

Caracterización del medio físico, biótico, social, cultural y económico del área circundante del proyecto

Nota: Adjuntar el Mapa del área del proyecto que incluya la ubicación de sus componentes principales y auxiliares.

Línea Base	Descripción
Medio Físico (incluir la descripción de acuerdo a las condiciones y envergadura del proyecto)	
Topografía y pendiente	
Clima y meteorología	
Hidrografía e Hidrología	
Características del suelo	
Otros (especificar)	
Medio Biológico[10]	
Flora (terrestre y acuática)	
Fauna (terrestre y acuática)	
Ecosistemas[11]	
Medio Social, Económico y Cultural	
Actividades económicas principales, vinculadas a las zonas adyacentes de la actividad en curso.	
Actores involucrados	

9 Se podrá utilizar información de fuentes primarias o secundarias/compartida. En caso se utilicen fuentes de información secundaria, esta debe ser de fuentes de reconocida idoneidad. Se deberá indicar la fuente y el año de publicación.

10 Se caracterizará según composición, endemismo, especies amenazadas y su categorización según listados nacionales e internacionales de conservación (CITES, lista roja de la IUCN).

11 Mediante la Resolución Ministerial N° 440-2018-MINAM, se aprueba el Mapa Nacional de Ecosistemas, su memoria descriptiva y el documento denominado "Definiciones Conceptuales de los Ecosistemas". El Mapa Nacional de Ecosistemas se constituye en el instrumento oficial que brinda un panorama de la diversidad y distribución de los ecosistemas naturales continentales a escala nacional.

Otros (especificar)	

Nota: Precisar la fuente de información primaria y/o secundaria.

VII. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

Etapas	Actividad causante	Componente ambiental	Naturaleza del impacto (+/-)	Impacto ambiental	Descripción
Planificación					
Construcción					
Cierre obras					
Operación y Mantenimiento					
Cierre del Proyecto					

VIII. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL[12]

Indicar las medidas de manejo ambiental en aplicación de la Jerarquía de manejo ambiental para el aire, suelo, ruido, agua, entre otros, según corresponda.

Etapas	Identificación de potenciales impactos ambientales		Medidas de prevención y mitigación ambiental		
	Actividad causante	Potencial de impacto ambiental	Medida propuesta	Medios de verificación	Responsable
Planificación					
Construcción					
Cierre obras					
Operación y Mantenimiento					
Cierre del Proyecto					

IX. PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS [13]

Etapa	Actividad que genera residuos	Cantidad de residuos	Características de peligrosidad	Aprovechables (valorización)	No aprovechables (tratamiento y/o disposición final)
Construcción					
Operación y mantenimiento					
Cierre					

X. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Actividad	Riesgos	Medidas de contingencias Detallar las medidas de atención de emergencia frente a desastres (originados por fenómenos naturales y/o por acción antrópica) para las actividades que realicen.

XI. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS, PROGRAMAS Y PLANES

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución				
		Construcción			Operación y mantenimiento	Cierre
		Mes 01	Mes 02	...		
Plan de Manejo Ambiental						
1	**Medidas de manejo ambiental en aplicación de la Jerarquía de manejo ambiental**					
1.1.	Medidas para el aire					
1.2.	Medidas para el suelo					
1.3.	Medidas para el agua					
1.4.	Medidas para la flora					
1.5.	Medidas para la fauna					
1.6.	(...)					
2	**Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos y Efluentes**					
2.1.	....					
3	**Plan de Contingencias**					
3.1.	....					

12 Incluir las medidas de manejo ambiental, incluyendo las de prevención, minimización, control, mitigación, contingencias y de cierre.

13 Describir las alternativas y acciones de minimización; así como, las operaciones de segregación, almacenamiento, recolección, transporte, acondicionamiento, valorización, y disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de las actividades del proyecto o actividad en curso. Asimismo, para su desarrollo considerar las obligaciones establecidas en el marco normativo de residuos sólidos.

4	**Programa de Monitoreo (de corresponder)**					
4.1	...					
5	**Medidas de Contingencia (de corresponder)**					
5.1.	....					

XII. PRESUPUESTO

PLAN/PROGRAMA/MEDIDA	PRESUPUESTO (S/)
Plan de Manejo Ambiental	
Programa de monitoreo	
Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos	
Medidas de Contingencia	
Total	

XIII. OBLIGACIONES AMBIENTALES ASUMIDOS POR EL TITULAR

- Al estricto cumplimiento de los compromisos establecidos en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto.
- Asume la responsabilidad ambiental en el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta el marco legal vigente, debiendo el titular cumplir todas las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder que regula la actividad, así como los alcances de los Principios establecidos en el Título Preliminar de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Debe realizar un manejo y disposición adecuada y eficiente de los residuos sólidos generados y cumplir con los dispositivos legales vigentes sobre la materia, debiendo tener en cuenta las medidas establecidas en el Reglamento de Manejo de los Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AG. y el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2017-MINAM , sus normas modificatorias o sustitutorias.
- Debe evaluar permanentemente la validez de las medidas de control ambiental propuestas, así mismo, detectar los impactos no previstos y proponer sus medidas de control, mitigación y remediación ambiental correspondientes, comunicando oportunamente a la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.
- Debe exigir el estricto cumplimiento, tanto a su personal como a sus contratistas, de lo precisado en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto, en especial de los compromisos de carácter ambiental y de la conservación de los recursos naturales.
- Debe informar a la DGAAA del MIDAGRI y al OEFA, acerca de cualquier cambio que se pueda realizar en la titularidad de dicho Proyecto de Inversión, debiendo el adquirente asumir expresamente los mismos compromisos ambientales.
- Debe facilitar al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), la realización de las acciones de vigilancia y seguimiento a los compromisos asumidos y descritos en el Instrumento de Gestión Ambiental Complementario correspondiente, debidamente aprobada mediante una Resolución Directoral.

XIV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. En virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.
2. Autorizo al MIDAGRI, se sirva notificar el acto administrativo o documento que se origine como consecuencia de la presentación de la Ficha, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20 y 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
3. Brindaremos las facilidades del caso para las acciones de fiscalización de la autoridad competente.
4. Declaro conocer las disposiciones de buenas prácticas agrícolas emitidas por el SENASA
5. Declaro contar con poder vigente de representación legal.

Por lo tanto, solicito tenga a bien acceder mi pedido.

Sello y firma del responsable de la elaboración del presente documento	Sello y firma del titular del proyecto

ANEXO III.4

FICHA TÉCNICA AMBIENTAL PARA PROYECTOS Y/O ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA

La Ficha Técnica Ambiental - FTA tiene carácter de declaración jurada, por tanto, contiene información veraz, objetiva, validada, representativa y referenciada. La información sin sustento técnico, sin respaldo en su obtención y/o sin la referencia de sus fuentes, obliga a los responsables a someterse a las normas legales vigentes, así como a los procedimientos administrativos sancionadores y a las acciones civiles y/o penales que correspondan.

La FTA aplica a las actividades y proyectos de siembra y cosecha de agua a los que hace referencia al que hace referencia la tipología 20 de la Primera Actualización del Listado de Inclusión de Proyectos de inversión sujetos al SEIA, modificada mediante la Resolución Ministerial N° 202-2019-MINAM o norma sustitutoria.

I. DATOS GENERALES

1.1. TITULAR DEL PROYECTO

Titular Proponente:					
Representante Legal:					
Dirección y/o Domicilio Legal:					
RUC/DNI:					
Teléfono:		**Correo electrónico:**			
Departamento:		**Provincia:**		**Distrito/Localidad:**	

1.2. DATOS DE CONSULTORA AMBIENTAL[1]

Razón Social de la Entidad Autorizada:			
Representante Legal:			
N° de Registro			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Teléfono:		**Correo electrónico:**	

1.3. PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA FTA[2]

Nombres y Apellidos:			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Profesión:			
DNI N°			
N° Colegiatura Profesional:			
Teléfono:		**Correo Electrónico:**	

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1 DATOS GENERALES

Código del Proyecto de Inversión[3]	**Nombre del Proyecto**				**Coordenadas UTM (WGS 84)[4]** Zona:	
					Este	**Norte**
Objetivo del Proyecto						
Departamento		Provincia		Distrito	Localidades	

Área (ha):		Área ocupada por el proyecto (Ha)	
Período de Ejecución (meses y/o años):		Vida Útil (años):	
Beneficiarios (familias):		N° de trabajadores:	
Monto total de inversión:		Fuente de agua: Caudal (m^3/s):	

1 Aplica cuando la Ficha Técnica Ambiental ha sido elaborada por una Consultora Ambiental registrada en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales.

2 Aplica cuando la Ficha Técnica Ambiental ha sido elaborada por un ingeniero(a) agrónomo, agrícola, zootecnista, forestal, civil, geógrafo, ambiental, biólogo, o profesional de carrera a fin, que se encuentre colegiado y adjunte el certificado original de habilidad del respectivo colegio.

3 De corresponder, si se trata de un Proyecto de Inversión Pública, por ejemplo, código INVIERTE.PE, Código Único de Inversiones (CUI) u otros.

4 Coordenadas del punto central del proyecto. Adjuntar mapa con coordenadas (UTM Datum WGS 84, indicando Zona UTM de proyección) del polígono del proyecto, incluyendo los respectivos componentes e indicando las coordenadas del polígono del emplazamiento fiscalizable. Adjuntar en formato shape file, DWG, MPK, KML.

Autorizaciones y/o Permisos [5]	
Resolución de Aprobación de Disponibilidad Hídrica para agua superficial y/o subterránea emitido por ANA/vigencia, según corresponda.	N° _____
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y Plan de Monitoreo Arqueológico, según corresponda.	
Otros (especificar)	

Proyecto de siembra y cosecha de agua				
Tipo de infraestructura natural (Tipo de intervención) *	**Superficie de intervención (ha/ml)**	**Volumen de agua captada por el proyecto (m^3/MMC))**	**Número de familias beneficiados**	**Superficie agraria beneficiada**
Cochas[6] construidas con diques de tierra y rocas que no sobrepasen los tres (3) metros de altura, con un volumen de almacenamiento menor o igual a 1 MMC (millón de metros cúbicos).				
Construcción de zanjas de infiltración[7] con herramientas manuales o maquinaria liviana				
Incremento de cobertura vegetal: reforestación y/o Forestación para fines de servicio hidrológico con especies forestales nativas				
Incremento de cobertura vegetal: revegetación, restauración y conservación de praderas altoandinas degradadas, empleando especies herbáceas nativas para fines de servicio hidrológico				
Conservación, restauración y/o adecuación de Bofedales y Humedales.				
Rehabilitación y/o mejoramiento de amunas[8] - canales ancestrales				
Rehabilitación y/o construcción de terrazas de absorción y/o de formación lenta				
Rehabilitación y/o construcción de diques para control de cárcavas				
Rehabilitación y/o Construcción de andenes				
Rehabilitación y/o construcción de galerías filtrantes[9]				

5 Adjuntar las autorizaciones, permisos y/o resoluciones de aprobación (Anexo)

6 Depresión natural del terreno que retiene temporal o permanentemente el agua de las precipitaciones y/o su escorrentía, cuya capacidad de almacenamiento es incrementada construyendo un dique de tierra y rocas. Que pueden tener un espejo de agua de 2mil a 300 mil m2, que no superan el millón de metros cúbicos de almacenamiento. Las Cochas tienen la finalidad de mantener y mejorar la oferta hídrica agraria.

7 Surcos rectangulares que siguen el curso de las curvas de nivel y especiados entre ellos según la pendiente y morfología del terreno con el fin de mantener y mejorar la oferta hídrica agraria. Las zonas potenciales de instalación de zanjas son las áreas de recarga hídrica de las cochas, o en las áreas de recarga hídrica de las unidades productoras agrarias. La extensión de las unidades de intervención de las zanjas depende de la extensión del área de recarga hídrica de la cocha relacionada, o del volumen incremental que se proyecta adicionar a la oferta hídrica de la unidad productora agraria relacionada. Pueden ser menores a una hectárea y llegar a dimensiones mayores a 5 hectáreas.

8 Son pequeños canales de tierra de longitudes variables con el propósito de infiltración y aducción de las precipitaciones y/o su escorrentía del recurso hídrico con el fin de mantener y mejorar la oferta hídrica agraria. La extensión de las amunas puede ser menores a 100 metros y llegar a más de un kilómetro.

9 Es un conducto casi horizontal permeable (semejante a un dren subterráneo), cerrado, enterrado, rodeado de un estrato filtrante, y adyacente a una fuente de recarga superficial que permite interceptar el flujo natural del agua subsuperficial.

Descripción de los componentes[10]				
Componentes	Cantidad	Coordenadas UTM (WGS 84)	Dimensiones (m2)	Características de la infraestructura
Componentes principales				
...				
Componentes auxiliares				
...				

Nota: Consignar información de los componentes que corresponda al proyecto y/o actividad.

III. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR ETAPA DEL PROYECTO

Etapas	Actividades a desarrollar
Planificación	Ejemplo: ✓ Contratación de mano de obra ✓ **Otros (especificar)**
Construcción	Ejemplo: ✓ Instalación de campamento provisional ✓ Movilización de herramientas, equipos y maquinaria menor ✓ Movimiento de tierras (excavaciones, rellenos, terraplenes) ✓ Nivelación, relleno y compactación ✓ Instalación de diques, cercos, muros, zanjas y otros relacionados a las intervenciones de siembra y cosecha de agua ✓ Desbroce de cobertura vegetal ✓ Conformación de DME ✓ Otras obras complementarias
Cierre obras	Ejemplo: ✓ Desmantelamiento de instalaciones temporales ✓ Limpieza y recuperación de áreas alteradas ✓ Disposición final de residuos, escombros o excedentes. ✓ **Otros (especificar)**
Operación y Mantenimiento (*)	Ejemplo: ✓ Mantenimiento de infraestructura ✓ **Otros (especificar)**
Cierre del Proyecto	(en caso corresponda)

Nota: Completar el cuadro con las actividades que correspondan por cada etapa del proyecto.
*En caso la etapa de operación y mantenimiento esté a cargo de los beneficiarios, especificar y adjuntar acta de compromiso.

Recursos o insumos y descargas al ambiente durante todas las etapas del proyecto:

Materiales e insumos		
Materiales e Insumos	Etapa	Cantidad anual
(...)		

Recursos para utilizar en el proyecto	Cantidad/día, mes o año	Descripción del uso
Agua		
Energía		
Combustible		
(...)		

IV. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución				
		Año 1			Año 2	Año n...
		Mes 01	Mes 02	Mes n...		
ETAPA DE PLANIFICACIÓN						
1.1.	Actividades					
5. ETAPA CONSTRUCCIÓN						
1.1.	Actividades					
6. ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO						
2..1.	Actividades					
3	CIERRE DEL PROYECTO					
3.1.	Actividades					

10 Anexar la descripción y los planos del emplazamiento de los componentes proyectados en coordenadas UTM (WGS – 84). Formato Shape file, DWG, KML, MPK.

V. CARACTERIZACIÓN DEL MEDIO FÍSICO, BIOLÓGICO Y SOCIAL [11]

Caracterización del medio físico, biótico, social, cultural y económico del área circundante del proyecto
Nota: Adjuntar el Mapa del área del proyecto que incluya la ubicación de sus componentes principales y auxiliares.

Línea Base	Breve descripción
Medio Físico (incluir la descripción de acuerdo a las condiciones y envergadura del proyecto)	
Topografía y pendiente	
Clima y meteorología	
Hidrografía e Hidrología	
Características del suelo	
Otros (especificar)	
Medio Biológico[12]	
Flora (terrestre y acuática)	
Fauna (terrestre y acuática)	
Ecosistemas[13]	
Medio Social, Económico y Cultural	
Actividades económicas principales, vinculadas a las zonas adyacentes de la actividad en curso.	
Actores involucrados	
Otros (especificar)	

Nota: Precisar la fuente de información primaria y/o secundaria.

VI. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

Etapas	Actividad causante	Componente ambiental	Naturaleza del impacto (+/-)	Impacto ambiental	Descripción
Planificación					
Construcción					
Cierre obras					
Operación y Mantenimiento					
Cierre del Proyecto (en caso corresponda)					

VII. MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL[14]

Indicar las medidas de manejo ambiental en aplicación de la Jerarquía de manejo ambiental, para el aire, suelo, ruido, agua, entre otros, según corresponda.

ETAPAS	IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES IMPACTOS AMBIENTALES		MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN AMBIENTAL		
	ACTIVIDAD CAUSANTE	POTENCIAL DE IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA PROPUESTA	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE
Planificación					
Construcción					
Cierre obras					
Operación y Mantenimiento					
Cierre del Proyecto					

VIII. PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS [15]

---

[11] Se podrá utilizar información de fuentes primarias o secundarias/compartida. En caso se utilicen fuentes de información secundaria, esta debe ser de fuentes gubernamentales u otras instituciones de reconocida idoneidad. Se deberá indicar la fuente y el año de publicación.

[12] Se caracterizará según composición, endemismo, especies amenazadas y su categorización según listados nacionales e internacionales de conservación (CITES, lista roja de la IUCN).

[13] Mediante la Resolución Ministerial N° 440-2018-MINAM, se aprueba el Mapa Nacional de Ecosistemas, su memoria descriptiva y el documento denominado "Definiciones Conceptuales de los Ecosistemas". El Mapa Nacional de Ecosistemas se constituye en el instrumento oficial que brinda un panorama de la diversidad y distribución de los ecosistemas naturales continentales a escala nacional.

[14] Incluir las medidas de manejo ambiental, incluyendo las de prevención, minimización, control, mitigación, contingencias y de cierre.

[15] Describir las alternativas y acciones de minimización; así como, las operaciones de segregación, almacenamiento,

Etapa	Actividad que genera residuos	Cantidad de residuos	Características de peligrosidad	Aprovechables (valorización)	No aprovechables (tratamiento y/o disposición final)
Operación y mantenimiento					
Cierre					

IX. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

ACTIVIDAD	RIESGOS	MEDIDAS DE CONTINGENCIAS Detallar las medidas de atención de emergencia frente a desastres (originados por fenómenos naturales y/o por acción antrópica) para las actividades que realicen.

X. CRONOGRAMA DE PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución				
		Construcción			Operación y mantenimiento	Cierre
		Mes 01	Mes 02	...		
Plan de Manejo Ambiental						
1	**Medidas de manejo ambiental en aplicación de la Jerarquía de manejo ambiental**					
1.1.	Medidas para el aire					
1.2.	Medidas para el suelo					
1.3.	Medidas para el agua					
1.4.	Medidas para la flora					
1.5.	Medidas para la fauna					
1.6.	(...)					
2	**Programa de Manejo y Minimización de Residuos Sólidos y Efluentes**					
2.1.	....					
3	**Medidas de Contingencia**					
3.1.	....					
4	**Plan de Cierre (de corresponder)**					
4.1	...					
5	**Plan de Cierre (de corresponder)**					
5.1.	....					

XI. PRESUPUESTO

PLAN/PROGRAMA/MEDIDA	PRESUPUESTO (S/)
Plan de Manejo Ambiental	
Programa de monitoreo	
Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos	
Medidas de Contingencia	
Total	

XII. OBLIGACIONES AMBIENTALES ASUMIDAS POR EL TITULAR

- Al estricto cumplimiento de los compromisos establecidos en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto.
- Asume la responsabilidad ambiental en el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta el marco legal vigente, debiendo el titular cumplir todas las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder que regula la actividad, así como los alcances de los Principios establecidos en el Título Preliminar de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Debe realizar un manejo y disposición adecuada y eficiente de los residuos sólidos generados y cumplir con los dispositivos legales vigentes sobre la materia, debiendo tener en cuenta las medidas establecidas en el Reglamento de Manejo de los Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AG. y el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2017-, sus normas modificatorias o sustitutorias.
- Debe evaluar permanentemente la validez de las medidas de control ambiental propuestas, así mismo,

recolección, transporte, acondicionamiento, valorización, y disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de las actividades del proyecto o actividad en curso. Asimismo, para su desarrollo considerar las obligaciones establecidas en el marco normativo de residuos sólidos.

detectar los impactos no previstos y proponer sus medidas de control, mitigación y remediación ambiental correspondientes, comunicando oportunamente a la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.

- Debe exigir el estricto cumplimiento, tanto a su personal como a sus contratistas, de lo precisado en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto, en especial de los compromisos de carácter ambiental y de la conservación de los recursos naturales.
- Debe informar a la DGAAA del MIDAGRI y al OEFA, acerca de cualquier cambio que se pueda realizar en la titularidad de dicho Proyecto de Inversión, debiendo el adquirente asumir expresamente los mismos compromisos ambientales.
- Debe facilitar al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), la realización de las acciones de vigilancia y seguimiento a los compromisos asumidos y descritos en el Instrumento de Gestión Ambiental Complementario correspondiente, debidamente aprobada mediante una Resolución Directoral.
- Cumplir con lo establecido en los "Lineamientos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de la tipología de Siembra y Cosecha de Agua", aprobado mediante Resolución Ministerial N.° 0146-2022-MIDAGRI.

XIII. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. En virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.
2. Autorizo al MIDAGRI, se sirva notificar el acto administrativo o documento que se origine como consecuencia de la presentación de la Ficha, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20 y 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
3. Brindaremos las facilidades del caso para las acciones de fiscalización de la autoridad competente.
4. Declaro conocer las disposiciones de buenas prácticas agrícolas emitidas por el SENASA
5. Declaro contar con poder vigente de representación legal.

Por lo tanto, solicito tenga a bien acceder mi pedido.

Sello y firma del responsable de la elaboración del presente documento	Sello y firma del titular del proyecto

ANEXO IV

ANEXO IV.1
FICHA TÉCNICA AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES EN CURSO DEL RUBRO CULTIVOS AGRÍCOLAS – PRODUCCIÓN Y/O TRANSFORMACIÓN AGRÍCOLA

La Ficha Técnica Ambiental - FTA tiene carácter de declaración jurada, por tanto, contiene información veraz, objetiva, validada, representativa y referenciada. La información sin sustento técnico, sin respaldo en su obtención y/o sin la referencia de sus fuentes, obliga a los responsables a someterse a las normas legales vigentes, así como a los procedimientos administrativos sancionadores y a las acciones civiles y/o penales que correspondan.

La FTA aplica a las actividades que no generan impactos ambientales negativos de carácter significativo y/o que no cumplan con los criterios, umbrales y/o condiciones expresadas en área, caudal, capacidad operativa, ubicación u otros, establecidos en el Listado de Inclusión de Proyectos Sujetos al SEIA, y sus modificatorias; y, tampoco se enmarque en los supuestos precisados en el Anexo II del Reglamento de gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego.

I. DATOS GENERALES

1.1. TITULAR DE LA ACTIVIDAD EN CURSO

Titular Proponente:						
Representante Legal:						
Dirección y/o Domicilio Legal:						
RUC/DNI:						
Teléfono:		**Correo electrónico:**				
Departamento:		**Provincia:**		**Distrito/Localidad:**		

1.2. DATOS DE CONSULTORA AMBIENTAL[1]

Razón Social de la Entidad Autorizada:			
Representante Legal:			
N° de Registro			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Teléfono:		**Correo electrónico:**	

1.3. PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA FTA[2]

Nombres y Apellidos:			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Profesión:			
DNI N°			
N° Colegiatura Profesional:			
Teléfono:		**Correo Electrónico:**	

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EN CURSO

2.1 DATOS GENERALES

Nombre del Proyecto				**Coordenadas UTM (WGS 84)[3]**	
				Zona:	
				Este	**Norte**

Objetivo de la actividad							
Fecha de inicio de la actividad:							
Departamento		Provincia		Distrito		Localidades	
Área del predio (ha):				Área ocupada por el proyecto (Ha)			
Vida Útil (años):				N° de trabajadores:			
Beneficiarios (familias):				Monto total de inversión:			
Fuente de agua:				Caudal (m^3/s):			

1 Aplica cuando la Ficha Técnica Ambiental ha sido elaborada por una Consultora Ambiental registrada en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales.

2 Aplica cuando la Ficha Técnica Ambiental ha sido elaborada por un ingeniero(a) agrónomo, agrícola, zootecnista, forestal, civil, geógrafo, ambiental, biólogo, o profesional de carrera a fin, que se encuentre colegiado y adjunte el certificado original de habilidad del respectivo colegio.

3 Coordenadas del punto central del proyecto. Adjuntar mapa con coordenadas (UTM Datum WGS 84, indicando Zona UTM de proyección) del polígono del proyecto, incluyendo los respectivos componentes e indicando las coordenadas del polígono del emplazamiento fiscalizable. Adjuntar en formato shape file, DWG, MPK, KML.

Autorizaciones y/o Permisos [4]			
Resolución de Aprobación de Disponibilidad Hídrica para agua superficial y/o subterránea emitido por ANA/vigencia, según corresponda.	N° _____	Certificado de autorización sanitario emitido por SENASA/vigencia, según corresponda.	
Autorización de cambio de uso actual en tierras de dominio público y/o privado según corresponda[5]	N° _____	Factibilidad de servicios de luz, agua y desagüe, según corresponda[6]	N° _____
Otros (especificar)			

Producción agrícola			
Área total de la actividad agrícola, comprendiendo todos sus componentes auxiliares:			
Especies o cultivos agrícolas	Rendimiento por cultivo (tn/ha)[7]	Sistema de riego: aspersión, goteo, etc.	
(...)			
Producción y Transformación agrícola primaria			
Actividades[8]	Producto	Unidades	Cantidad
(...)			
Proceso de empacado			
Área total de la planta (ha)	Productos agrícolas	Producción (kg, Tn)	Sistema de empacado
(...)			

Nota 1: Consignar información que aplique a la actividad agrícola
Nota 2: Adjuntar el diagrama de flujos de proceso agrícola

III. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES ACTUALES

Descripción de los componentes[9]				
Componentes	Cantidad	Coordenadas UTM (WGS 84)	Dimensiones (m2)	Características de la infraestructura
Componentes principales				
...				
Componentes auxiliares				
...				

Nota 1: Consignar información de los componentes que corresponda al proyecto y/o actividad.
Nota 2: Adjuntar el manual de operación y mantenimiento de los componentes, según corresponda.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Etapas	Actividades a desarrollar
Operación y Mantenimiento	
Cierre del Proyecto	

Nota: Completar el cuadro con las actividades que correspondan por cada etapa del proyecto.
*En caso la etapa de operación y mantenimiento esté a cargo de los beneficiarios, especificar y adjuntar acta de compromiso.

Recursos o insumos y descargas al ambiente durante la etapa de operación y mantenimiento, según corresponda:

Materiales e insumos químicos			
Insumo	Etapa	Cantidad anual	Características de peligrosidad (*)
Detergentes			
Desinfectantes			
Fertilizantes (especificar)			
Herbicidas (especificar)			
Fungicidas (especificar)			
Rodenticidas (especificar)			
Otros plaguicidas de uso agrícola (especificar)			
Otros insumos empleados			

(*) Explosivo, comburente, inflamable, tóxico, nocivo, corrosivo, irritantes u otros.

4 Adjuntar las autorizaciones, permisos y/o resoluciones de aprobación (Anexo)
5 Conforme a los artículos 122 y 124 del Reglamento de Gestión Forestal (Decreto Supremo N°018-2015-MINAGRI)
6 Adjuntar los documentos que lo sustenten.
7 Referencial de la zona.
8 Actividades como desmontado, prensado, limpieza, descascarado, entre otros / Productos: Algodón (kg/h), arroz (kg de arroz cáscara/hora), cacao (ton/campaña), café (ton/campaña), granos ton/campaña), etc.)
9 Anexar la descripción y los planos del emplazamiento de los componentes proyectados en coordenadas UTM (WGS – 84). Formato Shape file, DWG, KML, MPK






Recursos para la actividad en curso	Cantidad/día, mes o año	Descripción del uso
Agua		
Energía		
Personal		
(...)		

Actividad, componente y/o proceso que genera la descarga	Descripción (La carga del contaminante debe estar sustentada en un informe de monitoreo e indicar cual es el cuerpo receptor)
Efluentes	
Emisiones	
(...)	

V. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución				
		Año 1			Año 2	Año n...
		Mes 01	Mes 02	Mes n...		
1.	ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
1.1.	Actividades					
2.	2 CIERRE DE LA ACTIVIDAD					
2.1.	Actividades					

VI. CARACTERIZACIÓN DEL MEDIO FÍSICO, BIOLÓGICO Y SOCIAL [10]

Caracterización del medio físico, biótico, social, cultural y económico del área circundante del proyecto
Nota: Adjuntar el Mapa del área del proyecto que incluya la ubicación de sus componentes principales y auxiliares.

Línea Base	Breve descripción
Medio Físico (incluir la descripción de acuerdo a las condiciones y envergadura del proyecto)	
Topografía y pendiente	
Clima y meteorología	
Hidrografía e Hidrología	
Características del suelo	
Otros (especificar)	
Medio Biológico[11]	
Flora (terrestre y acuática)	
Fauna (terrestre y acuática)	
Ecosistemas[12]	
Medio Social, Económico y Cultural	
Actividades económicas principales vinculadas a las zonas adyacentes de la actividad en curso	
Actores involucrados	
Otros (especificar)	

Nota: Precisar la fuente de información primaria y/o secundaria.

VII. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

Etapas	Actividad causante	Componente ambiental	Naturaleza del impacto (+/-)	Impacto ambiental	Descripción
Operación y Mantenimiento					
Cierre de la actividad					

VIII. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

Etapas	Identificación de impactos ambientales		Medidas de manejo ambiental		
	Actividad causante	Impacto ambiental	Medida propuesta	Medios de verificación	Responsable
Operación y Mantenimiento					
Cierre del Proyecto					

10 Se podrá utilizar información de fuentes primarias o secundarias/compartida. En caso se utilicen fuentes de información secundaria, esta debe ser de fuentes reconocidas. Se deberá indicar la fuente y el año de publicación.
11 Se caracterizará según composición, endemismo, especies amenazadas y su categorización según listados nacionales e internacionales de conservación (CITES, lista roja de la IUCN).
12 Mediante la Resolución Ministerial N° 440-2018-MINAM, se aprueba el Mapa Nacional de Ecosistemas, su memoria descriptiva y el documento denominado "Definiciones Conceptuales de los Ecosistemas". El Mapa Nacional de Ecosistemas se constituye en el instrumento oficial que brinda un panorama de la diversidad y distribución de los ecosistemas naturales continentales a escala nacional.

IX. PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL

Solo las actividades en curso que comprendan algún componente, proceso o actividad generador de alguna descarga como efluentes o emisiones a un cuerpo natural (agua, aire o suelo), requiere realizar un monitoreo ambiental, conforme al marco normativo vigente, precisando la siguiente información:

Estación de Monitoreo (punto de descarga o cuerpo receptor)	**Factor ambiental** (agua, aire, suelo)	**Parámetros**	**Coordenadas UTM**	**Frecuencia de monitoreo**

X. PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS [13]

Etapa	**Actividad que genera residuos**	**Cantidad de residuos**	**Características de peligrosidad**	**Aprovechables (valorización)**	**No aprovechables (tratamiento y/o disposición final)**
Operación y mantenimiento					
Cierre					

XI. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Actividad	**Riesgos**	**Medidas de contingencias** Detallar las medidas de atención de emergencia frente a desastres (originados por fenómenos naturales y/o por acción antrópica) para las actividades que realicen.

XII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS, PROGRAMAS Y PLANES

Ítem	**Descripción**	**Periodo de ejecución**	
		Operación y mantenimiento	**Cierre**
Plan de Manejo Ambiental			
1	**Medidas de manejo ambiental en aplicación de la Jerarquía de manejo ambiental y correctivas o adecuación**		
1.1.	Medidas para el aire		
1.2.	Medidas para el suelo		
1.3.	Medidas para el agua		
1.4.	Medidas para la flora		
1.5.	Medidas para la fauna		
1.6.	(...)		
2	**Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos y Efluentes**		
2.1.	....		
3	**Plan de Contingencias**		
3.1.	....		
4	**Programa de Monitoreo**		
4.1	...		
5	**Medidas de Contingencia**		
5.1.	....		

XIII. PRESUPUESTO

PLAN/PROGRAMA/MEDIDA	**PRESUPUESTO (S/)**
Plan de Manejo Ambiental	
Programa de monitoreo	
Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos	
Medidas de Contingencia	
Total	

XIV. OBLIGACIONES AMBIENTALES ASUMIDAS POR EL TITULAR

- Al estricto cumplimiento de los compromisos establecidos en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto.
- Asume la responsabilidad ambiental en el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta el marco legal vigente, debiendo el titular cumplir todas las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas,

13 Describir las alternativas y acciones de minimización; así como, las operaciones de segregación, almacenamiento, recolección, transporte, acondicionamiento, valorización, y disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de las actividades del proyecto o actividad en curso. Asimismo, para su desarrollo considerar las obligaciones establecidas en el marco normativo de residuos sólidos.

efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder que regula la actividad, así como los alcances de los Principios establecidos en el Título Preliminar de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.

- Debe realizar un manejo y disposición adecuada y eficiente de los residuos sólidos generados y cumplir con los dispositivos legales vigentes sobre la materia, debiendo tener en cuenta las medidas establecidas en el Reglamento de Manejo de los Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AG. y el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2017-MINAM , sus normas modificatorias o sustitutorias.
- Debe evaluar permanentemente la validez de las medidas de control ambiental propuestas, así mismo, detectar los impactos no previstos y proponer sus medidas de control, mitigación y remediación ambiental correspondientes, comunicando oportunamente a la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.
- Debe exigir el estricto cumplimiento, tanto a su personal como a sus contratistas, de lo precisado en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto, en especial de los compromisos de carácter ambiental y de la conservación de los recursos naturales.
- Debe informar a la DGAAA del MIDAGRI y al OEFA, acerca de cualquier cambio que se pueda realizar en la titularidad de dicho Proyecto de Inversión, debiendo el adquirente asumir expresamente los mismos compromisos ambientales.
- Debe facilitar al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), la realización de las acciones de vigilancia y seguimiento a los compromisos asumidos y descritos en el Instrumento de Gestión Ambiental Complementario correspondiente, debidamente aprobada mediante una Resolución Directoral.

XV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. En virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.
2. Autorizo al MIDAGRI, se sirva notificar el acto administrativo o documento que se origine como consecuencia de la presentación de la Ficha, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20 y 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
3. Brindaremos las facilidades del caso para las acciones de fiscalización de la autoridad competente.
4. Declaro conocer las disposiciones de buenas prácticas agrícolas emitidas por el SENASA
5. Declaro contar con poder vigente de representación legal.

Por lo tanto, solicito tenga a bien acceder mi pedido.

Sello y firma del responsable de la elaboración del presente documento	Sello y firma del titular del proyecto

ANEXO IV.2
FICHA TÉCNICA AMBIENTAL PARA ACTIVIDADES EN CURSO DEL RUBRO PRODUCCIÓN Y/O O TRANSFORMACIÓN PECUARIA

La Ficha Técnica Ambiental - FTA tiene carácter de declaración jurada, por tanto, contiene información veraz, objetiva, validada, representativa y referenciada. La información sin sustento técnico, sin respaldo en su obtención y/o sin la referencia de sus fuentes, obliga a los responsables a someterse a las normas legales vigentes, así como a los procedimientos administrativos sancionadores y a las acciones civiles y/o penales que correspondan.

La FTA aplica a las actividades pecuarias en curso que no generan impactos ambientales negativos de carácter significativo y/o que no cumplan con los criterios, umbrales y/o condiciones expresadas en área, caudal, capacidad operativa, ubicación u otros, establecidos en el Listado de Inclusión de Proyectos Sujetos al SEIA, y sus modificatorias; y, tampoco se enmarque en los supuestos precisados en el Anexo II del Reglamento de gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego.

I. DATOS GENERALES

1.1. TITULAR DEL PROYECTO

Titular Proponente:					
Representante Legal:					
Dirección y/o Domicilio Legal:					
RUC/DNI:					
Teléfono:		**Correo electrónico:**			
Departamento:		**Provincia:**		**Distrito/Localidad:**	

1.2. DATOS DE CONSULTORA AMBIENTAL[1]

Razón Social de la Entidad Autorizada:			
Representante Legal:			
N° de Registro			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Teléfono:		**Correo electrónico:**	

1.3. PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA FTA[2]

Nombres y Apellidos:			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Profesión:			
DNI N°			
N° Colegiatura Profesional:			
Teléfono:		**Correo Electrónico:**	

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DEL RUBRO PECUARIO

2.1 DATOS GENERALES

Nombre del Proyecto			**Coordenadas UTM (WGS 84)[3]**				
			Zona:				
			Este		**Norte**		
Objetivo del Proyecto							
Departamento		Provincia		Distrito		Localidades	
Área del predio (ha):			Área ocupada por el proyecto (ha)				
Periodo de Ejecución (meses y/o años):			Vida Útil (años):				
Beneficiarios (familias):			N° de trabajadores:				
Monto total de inversión:			Fuente de agua: Caudal (m^3/s):				

Autorizaciones y/o Permisos [4]			
Resolución de Aprobación de Disponibilidad	N°	Factibilidad de servicios	N°

1 Aplica cuando la Ficha Técnica Ambiental ha sido elaborada por una Consultora Ambiental registrada en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales.

2 Aplica cuando la Ficha Técnica Ambiental ha sido elaborada por un ingeniero(a) agrónomo, agrícola, zootecnista, forestal, civil, geógrafo, ambiental, biólogo, o profesional de carrera a fin, que se encuentre colegiado y adjunte el certificado original de habilidad del respectivo colegio.

3 Coordenadas del punto central del proyecto. Adjuntar mapa con coordenadas (UTM Datum WGS 84, indicando Zona UTM de proyección) del polígono del proyecto, incluyendo los respectivos componentes e indicando las coordenadas del polígono del emplazamiento fiscalizable. Adjuntar en formato shape file, DWG, MPK, KML.

4 Adjuntar las autorizaciones, permisos y/o resoluciones de aprobación (Anexo)

Hídrica para agua superficial y/o subterránea emitido por ANA/vigencia, según corresponda		de luz, agua y desagüe, según corresponda[5]	
Certificado de autorización sanitario emitido por SENASA/vigencia, según corresponda.		Otros (especificar)	

Actividades pecuarias:

Planteles o establos de crianza y/o engorde		
Especie	**Rango de individuos aplicables a la FTA**	**N° de individuos de la actividad en curso**
Vacunos de leche	>50 hasta ≤ 160 cabezas de ganado vacuno especializado en leche, incluido ternero, vaquilla y vaquillona.	
Vacunos de carne	>50 hasta ≤ 150 cabezas de ganado de engorde	
Vacunos Mixto (leche y carne)	>50 hasta ≤ 160 cabezas de ganado vacuno mixto, incluido ternero, vaquilla y vaquillona	
Alpacas/llamas	> 200 hasta ≤ 512 cabezas	
Ovinos	>200 hasta ≤ 1 280 cabezas.	
Caprinos	>200 hasta ≤ 1 280 cabezas.	
Cuyes y conejos	>1500 hasta ≤ 21 333 cuyes.	
Aves Para el caso de pavos, patos y otras aves de corral, el número de individuos debe ser el estipulado para gallinas ponedoras.	> 5000 hasta ≤ 21 333 gallinas ponedoras, > 5000 hasta ≤37 500 pollos de engorde.	
Porcinos	≤ 427 cabezas de porcino, Incluido lechón y gorrino.	

Beneficio de animales			
Especies: Ganado Cerdos Camélidos sudamericanos Ovino Caprino		N° de individuos/día: _____ _____ _____ _____ _____	
Clasificación, lavado y/o cardado de lanas, fibras, pelos y plumas de animales domésticos			
Descripción del insumo Especie..... (lana fibras, plumas, pelos)		Cantidad de producción (kg/campaña)	
Centro de acopio de leche fresca			
Cantidad de leche ingresada (L/día) _____	Capacidad del tanque de enfriamiento _____	Transporte de leche N° transporte x mes _____	Cantidad de leche transportada _____
Purificación y envasado de cera y miel de abeja			
Cantidad de colmenas de abejas _____	Especie de las abejas _____	Líneas de producción _____	Cantidad de producción (kg miel/año) _____
Otros (especificar)			

Nota 1: Consignar información que aplique a la actividad pecuaria.
Nota 2: Adjuntar el diagrama de flujos de proceso agrícola
Nota 3: Adjuntar el manual de operación y mantenimiento de los componentes, según corresponda.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES ACTUALES

Descripción de los componentes[6]				
Componentes	Cantidad	Coordenadas UTM (WGS 84)	Dimensiones (m^2)	Características de la infraestructura
Componentes principales				
...				
Componentes auxiliares				
...				

Nota: Consignar información de los componentes que corresponda al proyecto y/o actividad.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

5 Adjuntar los documentos que lo sustenten.
6 Anexar la descripción y los planos del emplazamiento de los componentes proyectados en coordenadas UTM (WGS – 84). Formato Shapefile, DWG, KML, MPK.

Etapas	Actividades a desarrollar
Operación y Mantenimiento (*)	
Cierre del Proyecto	

Nota: Completar el cuadro con las actividades que correspondan por cada etapa del proyecto.
*En caso la etapa de operación y mantenimiento esté a cargo de los beneficiarios, especificar y adjuntar acta de compromiso de los operadores.

Recursos o insumos y descargas al ambiente durante la etapa de operación y mantenimiento, según corresponda:

Materiales e insumos			
Insumo	Etapa	Cantidad anual	Características de peligrosidad (*)
Detergentes			
Desinfectantes			
Alimentos			
Kit veterinario			
Alimentos concentrados ()			
Alimentos de forraje ()			
Alimentos de forraje y concentrado			
Otros insumos empleados			

(*) Explosivo, comburente, inflamable, tóxico, nocivo, corrosivo, irritantes u otros.

Recursos para la actividad en curso	Cantidad/día, mes o año	Descripción del uso
Agua		
Energía		
Combustible		
(...)		

Actividad, componente y/o proceso que genera la descarga	**Descripción** (La carga del contaminante debe estar sustentada en un informe de monitoreo e indicar cual es el cuerpo receptor)
Efluentes	
Emisiones	
(...)	

V. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD EN CURSO

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución				
		Año 1			Año 2	Año n...
		Mes 01	Mes 02	Mes n...		
1.	ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO					
1.1.	*Actividades*					
2.	CIERRE DEL PROYECTO					
2.1.	*Actividades*					

VI. CARACTERIZACIÓN DEL MEDIO FÍSICO, BIOLÓGICO Y SOCIAL [7]

Caracterización del medio físico, biótico, social, cultural y económico del área circundante de la actividad
Nota: Adjuntar el Mapa del área del proyecto, que incluya la ubicación de sus componentes principales y auxiliares.

Línea Base	Breve descripción
Medio Físico (incluir la descripción de acuerdo a las condiciones y envergadura del proyecto)	
Topografía y pendiente	
Clima y meteorología	
Hidrografía e Hidrología	
Características del suelo	
Otros (especificar)	
Medio Biológico[8]	
Flora (terrestre y acuática)	
Fauna (terrestre y acuática)	
Ecosistemas[9]	
Medio Social, Económico y Cultural	
Actividades económicas principales vinculadas a	

7 Se podrá utilizar información de fuentes primarias o secundarias/compartida. En caso se utilicen fuentes de información secundaria, esta debe ser de fuentes reconocidas. Se deberá indicar la fuente y el año de publicación.

8 Se caracterizará según composición, endemismo, especies amenazadas y su categorización según listados nacionales e internacionales de conservación (CITES, lista roja de la IUCN).

9 Mediante la Resolución Ministerial N° 440-2018-MINAM, se aprueba el Mapa Nacional de Ecosistemas, su memoria descriptiva y el documento denominado "Definiciones Conceptuales de los Ecosistemas". El Mapa Nacional de Ecosistemas se constituye en el instrumento oficial que brinda un panorama de la diversidad y distribución de los ecosistemas naturales continentales a escala nacional.

las zonas adyacentes de la actividad en curso	
Actores involucrados	
Otros (especificar)	

Nota: Precisar la fuente de información primaria y/o secundaria.

VII. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

Etapas	Actividad causante	Componente ambiental	Naturaleza del impacto (+/-)	Impacto ambiental	Descripción
Operación y Mantenimiento					
Cierre de la actividad					

VIII. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL[10]

Indicar las medidas de manejo ambiental en aplicación de la Jerarquía de manejo ambiental y correctivas o adecuación, según corresponda, para el aire, suelo, ruido, agua, entre otros, según corresponda.

Etapas	Identificación de impactos ambientales		Medidas de manejo ambiental		
	Actividad causante	Impacto ambiental	Medida propuesta	Medios de verificación	Responsable
Operación y Mantenimiento					
Cierre del Proyecto					

IX. PROGRAMA DE MONITOREO AMBIENTAL

Solo las actividades en curso que comprendan algún componente, proceso o actividad generador de alguna descarga como efluentes o emisiones a un cuerpo natural (agua, aire o suelo), requiere realizar un monitoreo ambiental, conforme al marco normativo vigente, precisando la siguiente información:

Estación de Monitoreo (punto de descarga o cuerpo receptor)	Factor ambiental (agua, aire, suelo)	Parámetros	Coordenadas UTM	Frecuencia de monitoreo

X. PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS [11]

Etapa	Actividad que genera residuos	Cantidad de residuos	Características de peligrosidad	Aprovechables (valorización)	No aprovechables (tratamiento y/o disposición final)
Operación y mantenimiento					
Cierre					

XI. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Actividad	Riesgos	Medidas de contingencias detallar las medidas de atención de emergencia frente a desastres (originados por fenómenos naturales y/o por acción antrópica) para las actividades que realicen.

XII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS, PROGRAMAS Y PLANES

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución				
		Operación y mantenimiento				Cierre
		Mes 01	Mes 02	Mes 03	...	
Plan de Manejo Ambiental						
1	**Medidas de manejo ambiental en aplicación de la Jerarquía de manejo ambiental**					
1.1.	Medidas para el aire					
1.2.	Medidas para el suelo					
1.3.	Medidas para el agua					

10 Incluir las medidas de manejo ambiental, incluyendo las de prevención, minimización, control, mitigación, contingencias y de cierre.

11 Describir las alternativas y acciones de minimización; así como, las operaciones de segregación, almacenamiento, recolección, transporte, acondicionamiento, valorización, y disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de las actividades del proyecto o actividad en curso. Asimismo, para su desarrollo considerar las obligaciones establecidas en el marco normativo de residuos sólidos. Además, señalar el manejo de las excretas, eliminación de cadáveres, huevos rotos, entre otros.

1.4.	Medidas para la flora					
1.5.	Medidas para la fauna					
1.6.	(...)					
2	**Programa de Manejo y Minimización de Residuos Sólidos y Efluentes**					
2.1.	....					
3	**Medidas de Contingencias**					
3.1.	....					
4	**Programa Monitoreo (de corresponder)**					
4.1	...					
5	**Plan de Cierre (de corresponder)**					
5.1.	....					

XIII. PRESUPUESTO

PLAN/PROGRAMA/MEDIDA	PRESUPUESTO (S/)
Plan de Manejo Ambiental	
Programa de monitoreo	
Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos	
Medidas de Contingencia	
Total	

XIV. OBLIGACIONES AMBIENTALES ASUMIDAS POR EL TITULAR

- Al estricto cumplimiento de los compromisos establecidos en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto.
- Asume la responsabilidad ambiental en el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta el marco legal vigente, debiendo el titular cumplir todas las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder que regula la actividad, así como los alcances de los Principios establecidos en el Título Preliminar de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Debe realizar un manejo y disposición adecuada y eficiente de los residuos sólidos generados y cumplir con los dispositivos legales vigentes sobre la materia, debiendo tener en cuenta las medidas establecidas en el Reglamento de Manejo de los Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AG y el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2017-MINAM , sus normas modificatorias o sustitutorias.
- Debe evaluar permanentemente la validez de las medidas de control ambiental propuestas, así mismo, detectar los impactos no previstos y proponer sus medidas de control, mitigación y remediación ambiental correspondientes, comunicando oportunamente a la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.
- Debe exigir el estricto cumplimiento, tanto a su personal como a sus contratistas, de lo precisado en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto, en especial de los compromisos de carácter ambiental y de la conservación de los recursos naturales.
- Debe informar a la DGAAA del MIDAGRI y al OEFA, acerca de cualquier cambio que se pueda realizar en la titularidad de dicho Proyecto de Inversión, debiendo el adquirente asumir expresamente los mismos compromisos ambientales.
- Debe facilitar al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), la realización de las acciones de vigilancia y seguimiento a los compromisos asumidos y descritos en el Instrumento de Gestión Ambiental Complementario correspondiente, debidamente aprobada mediante una Resolución Directoral.

XV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. En virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.
2. Autorizo al MIDAGRI, se sirva notificar el acto administrativo o documento que se origine como consecuencia de la presentación de la Ficha, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20 y 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
3. Brindaremos las facilidades del caso para las acciones de fiscalización de la autoridad competente.
4. Declaro conocer las disposiciones de buenas prácticas agrícolas emitidas por el SENASA
5. Declaro contar con poder vigente de representación legal.

Por lo tanto, solicito tenga a bien acceder mi pedido.

Sello y firma del responsable de la elaboración del presente documento	Sello y firma del titular del proyecto


GOBIERNO REGIONAL DE SANTANDER
Modernización • Desarrollo Institucional


GESTIÓN REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
GRAD


GOBIERNO REGIONAL
GRAD - HSN
V°B°


REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA
V°B°

ANEXO IV.3
Ficha Técnica Ambiental para actividades en curso del Rubro irrigaciones y/o afianzamiento hídrico

La Ficha Técnica Ambiental - FTA tiene carácter de declaración jurada, por tanto, contiene información veraz, objetiva, validada, representativa y referenciada. La información sin sustento técnico, sin respaldo en su obtención y/o sin la referencia de sus fuentes, obliga a los responsables a someterse a las normas legales vigentes, así como a los procedimientos administrativos sancionadores y a las acciones civiles y/o penales que correspondan.

La FTA aplica a las actividades agrarias y de riego en curso que no generan impactos ambientales negativos de carácter significativo y/o que no cumplan con los criterios, umbrales y/o condiciones expresadas en área, caudal, capacidad operativa, ubicación u otros, establecidos en el Listado de Inclusión de Proyectos Sujetos al SEIA, y sus modificatorias; y, tampoco se enmarque en los supuestos precisados en el Anexo II del Reglamento de gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego.

I. DATOS GENERALES

1.1. TITULAR DEL PROYECTO

Titular Proponente:						
Representante Legal:						
Dirección y/o Domicilio Legal:						
RUC/DNI:						
Teléfono:		**Correo electrónico:**				
Departamento:		**Provincia:**		**Distrito/Localidad:**		

1.2. DATOS DE CONSULTORA AMBIENTAL[1]

Razón Social de la Entidad Autorizada:			
Representante Legal:			
N° de Registro			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Teléfono:		**Correo electrónico:**	

1.3. PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA FTA[2]

Nombres y Apellidos:			
Dirección y/o Domicilio Legal:			
Profesión:			
DNI N°			
N° Colegiatura Profesional:			
Teléfono:		**Correo Electrónico:**	

II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DEL RUBRO IRRIGACIONES Y/O AFIANZAMIENTO HÍDRICO

2.1 DATOS GENERALES

Código del Proyecto de Inversión[3]	**Nombre del Proyecto**						**Coordenadas UTM (WGS 84)[4]** Zona:	
							Este	**Norte**
Objetivo del Proyecto								
Departamento		Provincia		Distrito			Localidades	
Periodo de Ejecución (meses y/o años):				Vida Útil (años):				
Beneficiarios (familias):				N° de trabajadores:				
Porcentaje de avance (%)								
Monto total de inversión:								

1 Aplica cuando la Ficha Técnica Ambiental ha sido elaborada por una Consultora Ambiental registrada en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales.

2 Aplica cuando la Ficha Técnica Ambiental ha sido elaborada por un ingeniero(a) agrónomo, agrícola, zootecnista, forestal, civil, geógrafo, ambiental, biólogo, o profesional de carrera a fin, que se encuentre colegiado y adjunte el certificado original de habilidad del respectivo colegio.

3 De corresponder, si se trata de un Proyecto de Inversión Pública, por ejemplo, código INVIERTE.PE, Código Único de Inversiones (CUI) u otros. (estos proyectos involucran acciones de mejoramiento, ampliación, rehabilitación de infraestructuras existentes, IOARR, entre otros)

4 Coordenadas del punto central del proyecto. Adjuntar mapa con coordenadas (UTM Datum WGS 84, indicando Zona UTM de proyección) del polígono del proyecto, incluyendo los respectivos componentes e indicando las coordenadas del polígono del emplazamiento fiscalizable. Adjuntar en formato shape file, DWG, MPK, KML.

Autorizaciones y/o Permisos [5]	
Resolución de Aprobación de Disponibilidad Hídrica para agua superficial y/o subterránea emitido por ANA/vigencia, según corresponda.	N°_____
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, según corresponda.	
Otros (especificar)	

Componentes del proyecto de irrigación				
Superficie a beneficiar (ha)	Tipo de sistema de riego[6]	N° de captaciones	Longitud del canal de conducción	Caudal de diseño de infraestructura
Superficie a irrigar: _____ ha	_____			Caudal de cada captación _____ m³/s Conducción _____ m³/s

Infraestructura de almacenamiento hídrico (Presa, Dique, reservorio, etc.)			
Tipo de fuente de agua (manantial, quebrada, río, lago, lagunas, etc.):		Nombre de la fuente de agua a almacenar:	
Tipo de infraestructura:		Altura: _____ m	
Volumen del embalse o almacenamiento (MMC)		Espejo de agua máximo: _____ m²	
Componentes del proyecto de Defensa Ribereña			
Tipo de fuente de agua (quebrada, río, etc.)		Nombre de la fuente de agua	
Tipo de defensa ribereña (espigones, gaviones, etc.)		Insumos principales (porcentaje y volumen)	_____ % de roca _____ % de otros materiales distintos a roca
Longitud		Margen Derecha/Izquierda)[7]	

Nota 1: Consignar información que aplique a la actividad de irrigaciones y/o afianzamiento hídrico.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES ACTUALES

Descripción de los componentes[8]				
Componentes	Cantidad	Coordenadas UTM (WGS 84)	Dimensiones (m, m2)	Características de la infraestructura
Componentes ejecutados				
Componentes principales				
...				
Componentes auxiliares				
...				
Componentes por ejecutar				
Componentes principales (...)				
Componentes auxiliares (...)				

Nota 1: Consignar información de los componentes que corresponda al proyecto y/o actividad.
Nota 2: Adjuntar el manual de operación y mantenimiento de los componentes, según corresponda.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y POR DESARROLLAR

Etapas	Actividades a desarrollar
Construcción (*)	
Operación y Mantenimiento (**)	
Cierre del Proyecto	

Nota: Completar el cuadro con las actividades que correspondan por cada etapa del proyecto.
* Indicar las actividades vinculadas a la etapa de construcción de los componentes que faltan por ejecutar.
**En caso la etapa de operación y mantenimiento esté a cargo de los beneficiarios, especificar y adjuntar acta de compromiso de los operadores.

5 Adjuntar las autorizaciones, permisos y/o resoluciones de aprobación (Anexo)
6 Gravedad o riego presurizado: aspersión y/o goteo, etc.
7 Considerar la orientación (derecha o izquierda) aguas debajo de la fuente de agua.
8 Anexar la descripción y los planos del emplazamiento de los componentes proyectados en coordenadas UTM (WGS – 84). Formato Shape file, DWG, KML, MPK.

Recursos o insumos y descargas al ambiente durante la etapa de construcción, operación y mantenimiento, según corresponda:

Materiales e insumos			
Insumo	Etapa	Cantidad anual	Características de peligrosidad (*)
Detergentes			
Desinfectantes			
Alimentos			
Kit veterinario			
Alimentos concentrados ()			
Alimentos de forraje ()			
Alimentos de forraje Y concentrado			
Otros insumos empleados			

(*) Explosivo, comburente, inflamable, tóxico, nocivo, corrosivo, irritantes u otros.

Recursos para la actividad en curso	Cantidad/día, mes o año	Descripción del uso
Agua		
Energía		
Combustible		
(...)		

Actividad, componente y/o proceso que genera la descarga	Descripción (La carga del contaminante debe estar sustentada en un informe de monitoreo e indicar cual es el cuerpo receptor)
Efluentes	
Emisiones	
(...)	

V. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución				
		Año 1			Año 2	Año n...
		Mes 01	Mes 02	Mes n...		
1. ETAPA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO						
2.1.	Actividades					
2. CIERRE DEL PROYECTO						
2.1.	Actividades					

VI. CARACTERIZACIÓN DEL MEDIO FÍSICO, BIOLÓGICO Y SOCIAL [9]

Caracterización del medio físico, biótico, social, cultural y económico del área circundante del proyecto

Nota: Adjuntar el Mapa del área del proyecto que incluya la ubicación de sus componentes principales y auxiliares.

Línea Base	Breve descripción
Medio Físico (incluir la descripción de acuerdo a las condiciones y envergadura del proyecto)	
Topografía y pendiente	
Clima y meteorología	
Hidrografía e Hidrología	
Características del suelo	
Otros (especificar)	
Medio Biológico[10]	
Flora (terrestre y acuática)	
Fauna (terrestre y acuática)	
Ecosistemas[11]	
Medio Social, Económico y Cultural	

[9] Se podrá utilizar información de fuentes primarias o secundarias/compartida. En caso se utilicen fuentes de información secundaria, esta debe ser de fuentes de reconocida idoneidad. Se deberá indicar la fuente y el año de publicación.

[10] Se caracterizará según composición, endemismo, especies amenazadas y su categorización según listados nacionales e internacionales de conservación (CITES, lista roja de la IUCN).

[11] Mediante la Resolución Ministerial N° 440-2018-MINAM, se aprueba el Mapa Nacional de Ecosistemas, su memoria descriptiva y el documento denominado "Definiciones Conceptuales de los Ecosistemas". El Mapa Nacional de Ecosistemas se constituye en el instrumento oficial que brinda un panorama de la diversidad y distribución de los ecosistemas naturales continentales a escala nacional.

Actividades económicas principales, vinculadas a las zonas adyacentes de la actividad en curso.	
Actores involucrados	
Otros (especificar)	

Nota: Precisar la fuente de información primaria y/o secundaria.

VII. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES

Etapas	Actividad causante	Componente ambiental	Naturaleza del impacto (+/-)	Impacto ambiental	Descripción
Operación y Mantenimiento					
Cierre del Proyecto					

VIII. MEDIDAS DE MANEJO AMBIENTAL[12]

Etapas	Identificación de potenciales impactos ambientales		Medidas de prevención y mitigación ambiental		
	Actividad causante	Potencial de impacto ambiental	Medida propuesta	Medios de verificación	Responsable
Operación y Mantenimiento					
Cierre del Proyecto					

IX. PROGRAMA DE MINIMIZACIÓN Y MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS [13]

Etapa	Actividad que genera residuos	Cantidad de residuos	Características de peligrosidad	Aprovechables (valorización)	No aprovechables (tratamiento y/o disposición final)
Construcción					
Operación y mantenimiento					
Cierre					

X. MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Actividad	Riesgos	Medidas de contingencias Detallar las medidas de atención de emergencia frente a desastres (originados por fenómenos naturales y/o por acción antrópica) para las actividades que realicen.

XI. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS, PROGRAMAS Y PLANES

Ítem	Descripción	Periodo de ejecución	
		Operación y mantenimiento	Cierre
Plan de Manejo Ambiental			
1	**Medidas de manejo ambiental en aplicación de la Jerarquía de manejo ambiental y correctivas o adecuación**		
1.1.	Medidas para el aire		
1.2.	Medidas para el suelo		
1.3.	Medidas para el agua		
1.4.	Medidas para la flora		
1.5.	Medidas para la fauna		
1.6.	(...)		
2	**Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos y Efluentes**		
2.1.	....		
3.1.	....		
4	**Programa de Monitoreo**		

[12] Incluir las medidas de manejo ambiental, incluyendo las de prevención, minimización, control, mitigación, contingencias y de cierre.

[13] Describir las alternativas y acciones de minimización; así como, las operaciones de segregación, almacenamiento, recolección, transporte, acondicionamiento, valorización, y disposición final de los residuos sólidos generados como resultado del desarrollo de las actividades del proyecto o actividad en curso. Asimismo, para su desarrollo considerar las obligaciones establecidas en el marco normativo de residuos sólidos.

4.1	...		
5	**Medidas de Contingencia**		
5.1.	....		

XII. PRESUPUESTO

PLAN/PROGRAMA/MEDIDA	PRESUPUESTO (S/)
Plan de Manejo Ambiental	
Programa de monitoreo	
Programa de Minimización y Manejo de Residuos Sólidos	
Medidas de Contingencia	
Total	

XIII. OBLIGACIONES AMBIENTALES ASUMIDAS POR EL TITULAR

- Al estricto cumplimiento de los compromisos establecidos en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto.
- Asume la responsabilidad ambiental en el desarrollo del proyecto, teniendo en cuenta el marco legal vigente, debiendo el titular cumplir todas las normas generales emitidas para el manejo de residuos sólidos, aguas, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción y otros que pudieran corresponder que regula la actividad, así como los alcances de los Principios establecidos en el Título Preliminar de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Debe realizar un manejo y disposición adecuada y eficiente de los residuos sólidos generados y cumplir con los dispositivos legales vigentes sobre la materia, debiendo tener en cuenta las medidas establecidas en el Reglamento de Manejo de los Residuos Sólidos del Sector Agrario, aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2012-AG. y el Decreto Legislativo N°1278 que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°014-2017- MINAM , sus normas modificatorias o sustitutorias.
- Debe evaluar permanentemente la validez de las medidas de control ambiental propuestas, así mismo, detectar los impactos no previstos y proponer sus medidas de control, mitigación y remediación ambiental correspondientes, comunicando oportunamente a la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios.
- Debe exigir el estricto cumplimiento, tanto a su personal como a sus contratistas, de lo precisado en la Ficha Técnica Ambiental del Proyecto, en especial de los compromisos de carácter ambiental y de la conservación de los recursos naturales.
- Debe informar a la DGAAA del MIDAGRI y al OEFA, acerca de cualquier cambio que se pueda realizar en la titularidad de dicho Proyecto de Inversión, debiendo el adquirente asumir expresamente los mismos compromisos ambientales.
- Debe facilitar al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA), la realización de las acciones de vigilancia y seguimiento a los compromisos asumidos y descritos en el Instrumento de Gestión Ambiental Complementario correspondiente, debidamente aprobada mediante una Resolución Directoral.

XIV. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada que:

1. En virtud del principio de veracidad establecido por el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se compruebe su falsedad.
2. Autorizo al MIDAGRI, se sirva notificar el acto administrativo o documento que se origine como consecuencia de la presentación de la Ficha, a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, de ser el caso, y/o al correo electrónico antes señalado, conforme lo establece el artículo 20 y 51 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
3. Brindaremos las facilidades del caso para las acciones de fiscalización de la autoridad competente.
4. Declaro conocer las disposiciones de buenas prácticas agrícolas emitidas por el SENASA
5. Declaro contar con poder vigente de representación legal.

Por lo tanto, solicito tenga a bien acceder mi pedido.

Sello y firma del responsable de la elaboración del presente documento	Sello y firma del titular del proyecto

ANEXO V

FORMATO DE SOLICITUD DE ACOGIMIENTO PARA LA ADECUACIÓN AMBIENTAL DE LAS ACTIVIDADES DEL SECTOR AGRARIO Y DE RIEGO

I. DATOS DEL TITULAR

NOMBRE DEL TITULAR		
[Nombre de la persona natural o Razón Social de la persona jurídica]		
TELÉFONOS	**E-MAIL**	**PÁGINA WEB**
[Ingresar teléfono y/o celular]	[Correo electrónico]	[Sitio web, en caso cuente]
RUC	**ACTIVIDAD DEL TITULAR, GIRO O RUBRO DEL NEGOCIO**	
[RUC según SUNAT]	[De acuerdo con la Ficha RUC - CIIU]	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		
NOMBRES COMPLETOS	**DNI o Carné de extranjería**	**E-MAIL**
[Nombre del representante legal]	[Indicar DNI o Carné de extranjería]	[Correo electrónico]

II. UBICACIÓN DE LOS COMPONENTES Y/O ACTIVIDADES

II.1. Ubicación de la actividad en curso

REGIÓN	**PROVINCIA**	**DISTRITO**
[Región]	[Provincia]	[Distrito]
LUGAR, CENTRO POBLADO, COMUNIDAD		
[Indicar el Lugar (por ejemplo, Urbanización), Centro Poblado o Comunidad, según corresponda.]		
CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA Y EL ENTORNO DE LA ACTIVIDAD		
Criterio de ubicación	**Sí/No**	**Descripción**
Dentro del Área Natural Protegida, Zona de Amortiguamiento y/o Área de Conservación Regional.		
Ecosistemas Frágiles		
Acantilados costeros en zona de reglamentación Especial (ZRE)		
Área o zona donde se hayan comprobado la presencia de bienes materiales con valor arqueológico integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación.		
Modificación de cauces de ríos, quebradas o línea de costa		
Sitios Ramsar		
Otros: ..... (incluir otro que el titular considere)		

II.2. Vértices del polígono de la actividad en curso en Coordenadas UTM WGS 84 (en caso de infraestructuras lineales, presentar las coordenadas del trazo, progresiva o ruta)

VÉRTICE	**COORDENADAS UTM WGS 84**		
	ESTE	**NORTE**	**ZONA (17, 18, 19)**
A			
B			
...			

III. INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD EN CURSO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD EN CURSO	
[Nombre comercial del establecimiento]	
FINANCIAMIENTO DE ACTIVIDAD EN CURSO	
( ) PRIVADO	( ) PUBLICO, CON CÓDIGO DE INVERSIÓN:






III.1. Aspectos de la actividad a regularizar.

Naturaleza de la actividad desarrollada	[Precisar en qué consiste la actividad y como se constituye esta. Por ejemplo: cultivo agrícola, planta de procesamiento primario, infraestructura hidráulica, etc.]
Finalidad de la actividad desarrollada	[Precisar el objetivo de la actividad. Por ejemplo: cultivo de espárragos, procesamiento primario de fresas, riego de cultivos agrícolas, etc.]
Superficie total de la actividad	[Indicar la superficie total de la actividad en curso, incluyendo todos sus componentes principales y/o auxiliares, en ha o m^2]
Producto / producción obtenida al final del proceso de la actividad (*)	[Precisar el producto terminado o acabado, luego del proceso de la actividad. Por ejemplo: paquetes de cereal trozado, envasado de café molido, etc.]
Capacidad operativa y/o producción del establecimiento (*)	[Indicar capacidad de producción de la actividad en curso, respecto al producto final, en kg/h, ton/día, ton/campaña, ton/año, ha cultivadas/campaña, entre otros de corresponder]
Número de individuos que cría (*)	[Número de la capacidad máxima de individuos que comprende las instalaciones de la actividad en curso]
Tipo de infraestructura hidráulica y capacidad de almacenamiento / caudal de captación y/o conducción (*)	[Indicar el tipo de infraestructura, y de corresponder. Para el caso de presas, indicar la altura y la capacidad de almacenamiento en MMC. Para el caso de canales de captación y/o conducción, indicar el caudal en m3/s.]
Actividad de drenaje y desalinización de suelos (*)	[Indicar en Ha, el área recuperada y/o el área que se amplió la frontera agrícola]
Actividad de producción y/o transformación forestal (*)	[Indicar el tipo de actividad de producción y/o transformación agrícola]
Otros	[Indicar el tipo de actividad en curso, tomando como referencia las tipologías establecidas en el Listado de inclusión de proyectos al SEIA, o describir en función a la naturaleza y finalidad de la actividad.]

(*) Se debe completar en caso corresponda, según la naturaleza y finalidad de la actividad

III.2. Descripción de los componentes construidos

	Nombre del(los) componente(s) principal(es)	Descripción del(los) componente(s)

	Nombre del(los) componente(s) auxiliar(es)	Descripción del(los) componente(s)

III.3. Descripción de las actividades/procesos desarrollados

	Nombre de la actividad/procesos	Descripción

IV. PANEL FOTOGRÁFICO Y PLANO DE UBICACIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN

Adjuntar fotografías fechadas de la actividad, donde se observe todos los componentes que serán materia adecuación ambiental, las cuales deben permitir la visualización de su nivel de implementación.

Adjuntar un plano de ubicación de la actividad en curso en un formato que permita la visualización de todos los componentes, y que esté debidamente georreferenciado en coordenadas UTM Datum WGS-84.

V. ANEXOS

Adjuntar los documentos que acrediten que la actividad materia de adecuación ambiental, de manera integral y considerando todos sus componentes, principales y/o auxiliares, inició antes de la vigencia del presente Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego; documentos, como por ejemplo, contratos de servicios (agua o electricidad), compra venta de terrenos para uso agrario, contrato de posesión, alquiler de maquinarias, autorización de pozos, imágenes satelitales, entre otros que permitan acreditar el desarrollo de actividades, sin perjuicio que el inicio de actividades haya estado a cargo de otra persona natural o jurídica, distinta al administrado solicitante.

Firma del representante legal del
Titular / Representante Legal de la
Actividad en curso del Sector Agrario
y de Riego

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ACOGERTE AL PAMA O FTA

De acuerdo con la Primera Disposición complementaria transitorias del Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego, para la presentación del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental -PAMA y la Ficha Técnica Ambiental (FTA), el Titular de la Actividad del Sector Agrario y de Riego debe cumplir con haber presentado la solicitud de acogimiento para la adecuación ambiental en el plazo previsto.

Modelo de Carta para la comunicación de solicitud de acogimiento para la adecuación ambiental de las actividades del sector agrario y de riego

[Lugar], [Fecha]

OFICIO/CARTA Nº -2024-

SEÑOR/A:
Director(a) General de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios
Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego
Jirón Cahuide N° 805, Jesús María
Lima. -

Asunto: Solicitud de acogimiento para la adecuación ambiental de actividad del sector agrario y de riego

Yo, [Nombre de la persona natural o jurídica] identificado/a con DNI/RUC N° [Indicar DNI / Indicar número de RUC], con domicilio legal en [Indicar dirección con fines de notificación], en calidad de titular de la actividad denominada: [Indicar nombre del proyecto de inversión] y ubicada en [Indicar dirección – distrito – provincia], me presento ante usted para informar lo siguiente:

En razón a lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario y de Riego (RGASAR), **comunico que vengo desarrollando actividades bajo la competencia del sector agrario y de riego sin contar con un instrumento de gestión ambiental aprobado**, las cuales describo y detallo a través del Formato adjunto a la presente, a fin de adecuarlas a la normativa ambiental, para presentar posteriormente y dentro del plazo establecido, el Programa de Adecuación y Manejo Ambiental -PAMA o Ficha Técnica Ambiental (FTA), conforme a lo establecido en el mencionado Reglamento de Gestión Ambiental.

Finalmente, declaro tener pleno conocimiento de la información registrada y de la veracidad de la misma, para lo cual, en caso de comprobarse que la información consignada no corresponde a la verdad de los hechos, me someto a las acciones administrativas, judiciales y/o penales que correspondan.

Atentamente,

_____
Firma del representante legal del
Titular / Representante Legal de la
actividad en curso del Sector Agrario
y de Riego

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

FORMULARIO DI-001

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE USUARIOS Y TRANSPORTISTAS DE ALCOHOL ETÍLICO - LEY N° 29632

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

Sr.
Director Regional de la Producción de Ancash

Quien suscribe la presente, solicita (*):

- INSCRIPCIÓN ☐
- RENOVACIÓN ☐
- ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ☐ _____ (Indicar los rubros que requiere modificar / actualizar)

para lo cual, con carácter de declaración jurada, se detalla la siguiente información:

1. APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL

2. DOCUMENTO (*)
RUC ☐ DNI ☐
N° .....

3. TIPO DE PERSONA (*)
NATURAL ☐ JURÍDICA ☐

4. PARTIDA ELECTRÓNICA DE CONSTITUCIÓN O DOCUMENTO EQUIVALENTE
☐ Se adjunta copia simple de la partida electrónica de constitución o doc. equivalente

5. PÁGINA WEB (opcional)

6. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (*)
☐ Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento
☐ Se adjunta documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.

7. DOMICILIO LEGAL

DIRECCION (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

REFERENCIA DE UBICACION
☐ Se adjunta croquis de ubicación

DISTRITO | PROVINCIA | DEPARTAMENTO

TELEFONO | FAX | CORREO ELECTRONICO (opcional)

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

PRODUCCIÓN ☐ COMERCIALIZACIÓN ☐ TRANSFORMACIÓN ☐ TRANSPORTE ☐ * Adjuntar listado de vehículos

ENVASADO REENVASADO ☐ INGRESO AL PAÍS ☐ SALIDA DEL PAÍS ☐

8. REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°	CARGO	PARTIDA REGISTRAL / PODER DE REPRESENTACIÓN (**)
1				☐ Se adjunta copia del Poder de Representación ☐ Se adjunta copia de la Partida Registral

2				☐	Se adjunta copia del Poder de Representación
				☐	Se adjunta copia de la Partida Registral
3				☐	Se adjunta copia del Poder de Representación
				☐	Se adjunta copia de la Partida Registral

(*) Marcar solo una opción

(**) Marcar solo una de las dos opciones por representante.

9. DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA SEGÚN CORRESPONDA:

☐ INFORME TÉCNICO - PARA LAS EMPRESAS QUE REALIZAN LA ACTIVIDAD DE PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN

10. INDICAR OTROS ESTABLECIMIENTOS DONDE REALIZA ACTIVIDADES CON ALCOHOL ETÍLICO

a.-

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	REFERENCIA DE UBICACIÓN
Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.	Se adjunta croquis de ubicación

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

PRODUCCIÓN	☐	COMERCIALIZACIÓN	☐	TRANSFORMACIÓN	☐	TRANSPORTE	☐
ENVASADO/REENVAS	☐	INGRESO AL PAÍS	☐	SALIDA DEL PAÍS	☐		

b.-

DIRECCIÓN (Avenida, Jirón, Calle, Urbanización, Asentamiento Humano, etc)

DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	REFERENCIA DE UBICACIÓN
☐ Se adjunta copia simple de la Licencia Municipal de Funcionamiento o documento que autoriza su funcionamiento, expedido por la autoridad correspondiente.	☐ Se adjunta croquis de ubicación

ACTIVIDADES CON EL ALCOHOL ETÍLICO QUE SE REALIZA EN ESTE DOMICILIO

(Marcar con una X)

PRODUCCIÓN	☐	COMERCIALIZACIÓN	☐	TRANSFORMACIÓN	☐	TRANSPORTE	☐
ENVASADO/REENVAS	☐	INGRESO AL PAÍS	☐	SALIDA DEL PAÍS	☐		

11. OBSERVACIONES

La presente solicitud tiene carácter de declaración jurada

NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
DNI/ Carnet de Extranjería N°:	
LUGAR:	
FECHA :	FIRMA

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

FORMULARIO DI-002

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE Y COMITÉS DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE

Señor

Director de la Dirección Regional de la Producción de Ancash

Presente.-

El que suscribe la presente (*), solicita la inscripción en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE. A continuación se detalla la información necesaria:

I. INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / ORGANIZACIÓN GREMIAL			(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)
DENOMINACIÓN SOCIAL:		RUC N°:	
Actividad Económica de la Asociación (Sectores Productivos):			
Datos de Publicidad Registral de la Asociación de la MYPE u Organización Gremial:			
N° de Ficha o Partida:	Zona Registral:		
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Código Postal:	Prefijo:	Teléfono fijo:	
Teléfono Móvil (Celular):	Correo electrónico:		
Solicita inscripción como:	(Indicar si es Asociación de la MYPE o Comité de MYPE / e Indicar ámbito territorial, Nivel de Representatividad /y Grupo en el cual se encuentra conforme al criterio del número de MYPE registradas en el RUC).		

II. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / COMITÉ DE LA MYPE (*)				
Apellido Paterno :	Apellido Materno :			Nombres :
Documento de Identidad N° :		DNI		Otro (Indicar)
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)			
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:		
Distrito:	Provincia:	Departamento:		
Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):	Correo electrónico:		
Llenar datos de Publicidad Registral de la elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces:				
	N° de Asiento Registral:			
Llenar datos de Publicidad Registral del poder vigente donde conste su designación como representante y sus poderes:				
	N° de Asiento Registral:			

III. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SEGÚN REGLAMENTO DEL RENAMYPE (marcar con X)	
	Copia simple del Acta de Consejo Directivo de la Asociación o de la organización que creó el Comité de MYPE en el que conste el acuerdo de inscribirse en el RENAMYPE.
	Copia simple del padrón de asociados de la Asociación o copia simple de la relación de miembros del Comité de MYPE firmada como declaración jurada por el presidente del Consejo Directivo o representante legal. Según Anexo 001.

IV. DECLARACIONES JURADAS

Se consigna con carácter de declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal en el Perú, o al correo electrónico, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz y se otorga con carácter de DECLARACIÓN JURADA, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

V. FIRMA DEL SOLICITANTE (*):

Nombres y Apellidos :
FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (*)
DNI / Carné Extranjería N°
RUC N° :
FECHA :

Nota:
(*) En el caso de Asociación de la MYPE: el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces con mandato vigente. En el caso de Comité de MYPE: el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE INDUSTRIA

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO DI-003

(Debe ser llenado con letra imprenta)

SOLICITUD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE ASOCIACIONES DE LAS MYPE Y COMITÉS DE MYPE EN EL REGISTRO NACIONAL DE ASOCIACIONES DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA - RENAMYPE

Señor
Director Regional de la Producción de Ancash
Presente.-

El que suscribe la presente (*), solicita la actualización de la información en el Registro Nacional de Asociaciones de la Micro y Pequeña Empresa - RENAMYPE. A continuación se detalla la información necesaria:

I. INFORMACIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / ORGANIZACIÓN GREMIAL		(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
DENOMINACIÓN SOCIAL:		RUC N°:	
N° de Inscripción en el RENAMYPE:		Fecha de registro (dd/mm/aaaa):	
Actividad Económica de la Asociación (Sectores Productivos):			
Datos de Publicidad Registral de la Asociación en los que conste su designación como representante y sus poderes:			
N° de Ficha o Partida:		Zona Registral:	
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Código Postal:	Prefijo:	Teléfono fijo:	
Teléfono Móvil (Celular):		Correo electrónico:	
Solicita la actualización de la información como:	_____ (Indicar si es Asociación de la MYPE o Comité de MYPE / e Indicar ámbito territorial, Nivel de Representatividad y Grupo en el cual se encuentra conforme al criterio del número de MYPE registradas en el RUC).		

II. INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE LA MYPE / COMITÉ DE LA MYPE (*)			
Representante Legal (*):			
Apellido Paterno :	Apellido Materno :		Nombres :
Documento de Identidad N°:		DNI	Otro (Indicar)
Dirección	(Avenida / Jirón / Calle / Pasaje)		
N° / Manzana:	Dpto. / Int. / Lote:	Urbanización / Localid	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Teléfono fijo:	Teléfono Móvil (Celular):	Correo electrónico:	
Llenar datos de Publicidad Registral de la elección del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces:			
	N° de Asiento Registral:		
Llenar datos de Publicidad Registral del poder vigente donde conste su designación como representante y sus poderes:			
	N° de Asiento Registral:		

III. ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN - EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DEL RENAMYPE, SEÑALE LA INFORMACIÓN QUE DESEA ACTUALIZAR (marcar con X en la letra correspondiente)	
a	La Asociación de la MYPE ha modificado su ámbito territorial o el nivel de representatividad registrado en el RENAMYPE.
b	Se ha modificado la denominación de la Asociación de la MYPE o el Comité de MYPE.
c	La Asociación de la MYPE o el Comité de MYPE cuenta con nuevo representante legal.
d	La Asociación de la MYPE o el Comité de MYPE, ha modificado los datos de su domicilio o de contacto.
e	La Asociación de la MYPE o Comité de MYPE, modifica el número de asociados o miembros que las conforman y/o las actividades económicas.
f	La Asociación de la MYPE u organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, modifica su consejo directivo u órgano que haga sus veces.

IV. REQUISITOS EXIGIDOS - EN CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DEL RENAMYPE, SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA INFORMACIÓN QUE DESEA ACTUALIZAR (marcar con X)	
	Copia simple del Acta del Consejo Directivo u organo que haga sus veces en el que conste el acuerdo de actualizar la información en el RENAMYPE de la Asociación de la MYPE y/o Organización Gremial que haya constituido el Comité de MYPE. **(requisito para los supuestos de las letras: a, b, c, e y f del numeral III el presente formulario)**
	Copia simple del Padrón de Asociados de la Asociación de la MYPE o copia simple de la Relacion e Miembros del Comité de MYPE firmada como declaración jurada por el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces, o por el representante legal. Según Anexo 001. **(requisito para los supuestos de las letras: a y e del numeral III del presente formulario)**
	Declaración Jurada firmada por el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE y/o Comité MYPE u órgano que haga sus veces o por su representante legal, con mandato vigente. Se deberá indicar el nuevo domicilio y/o el nombre completo y DNI del nuevo contacto. **(requisito para el supuesto de la letra: d del numeral III del presente formulario)**

VI. DECLARACIONES JURADAS

Se consigna con carácter de declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones a mi domicilio o al domicilio de mi representante legal, o al correo electrónico, de ser el caso, señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz y se otorga con carácter de DECLARACIÓN JURADA, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo General.

VII. FIRMA DEL SOLICITANTE (*):

Nombres y Apellidos :

FIRMA Y SELLO DEL SOLICITANTE (*)

DNI / Carné Extranjería N°

RUC N°:

FECHA:

Nota:
(*) En el caso de Asociación de la MYPE: el Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de la MYPE u órgano que haga sus veces con mandato vigente. En el caso de Comité de MYPE: el Presidente del Consejo Directivo u órgano que haga sus veces o por el representante legal de la organización gremial que haya constituido el Comité de MYPE, con mandato vigente.

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO DIMA-001

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Evaluacion de la declaracion de Impacto Ambiental (DIA) para las actividades de los subsectores pesca y acuicultura.

Señor (a)
Director Regional de la Producción de Ancash
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la certificación ambiental para proyecto de inversión del sector pesquero y acuícola, mediante:

☐ Declaración de Impacto Ambiental

del proyecto de inversión .....

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)

Persona Natural			DNI N°.....		Otro: ..... N°.....
Apellido Paterno:				Apellido Materno :	
Nombres :					
Persona Jurídica	RUC N° :				
Razón Social:					
Datos de publicidad registral de la empresa				N° de Partida:	
Zona Registral:				Título de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:			Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					

REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)				Persona Natural	Persona Jurídica
DNI N°.....		Otro: N°.....			
Apellido Paterno :				Apellido Materno :	
Nombres :					
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:			Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:			Departamento:	
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:				Celular:	
Correo electrónico:					

Datos del poder con que actúa el representante:		
	1. Datos de publicidad registral de poder vigente	
	N° de Partida:	
	Zona Registral:	
	N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:	

Modalidad de Notificación:		
Correo electrónico:		
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:		

* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores.
Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos.
Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD AUTORIZADA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SUBSECTOR PESCA Y ACUICULTURA.

Fecha de la inscripción: ..... N° de Resolución: .....

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales del Proyecto de Inversión	
Nombre del Proyecto:	
Ubicación del proyecto:	
Monto de Inversión (en soles):	
Deberá llenar según corresponda:	
-Resolución Directoral que clasificó el proyecto y aprobó los TDR:	
N°.....	Fecha:.....
-Actividad con clasificada anticipada	
Norma aplicable.....	Fecha:.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

De acuerdo al artículo 34, 35 y conteniendo todo lo establecido en el artículo 24 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE.

	Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital (*1) del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la Consultora y los profesionales responsables de su elaboración. Tanto la Consultora como ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.	
	En caso que la autoridad competente lo determine:	
		Inspección técnica (*2).
	En caso de actividades acuícolas que se encuentren emplazadas en cuerpos de agua (marinas, lagos, lagunas y otros):	
		Copia simple de Reserva de Área Acuática

*1 Formatos editables (Word, Excel, dwg y otros), incluyendo los anexos; caso contrario escaneados (jpg, pdf u otro).
*2 Ver servicio prestado en exclusividad, procedimiento N° 01.

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.

2.- Que la actividad económica a desarrollar es compatible con la zonificación asignada por la entidad comptente.

3.- Que el predio no cuenta con impedimento alguno para desarrollar la actividad.

4.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE (Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :
FIRMA
DNI / Carné de Extranjería N°
FECHA :









Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO DIMA-002

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Actualización de los Estudios Ambientales e Instrumentos de Gestión Ambiental complementarios

Señor (a)
Director Regional de la Producción de Ancash
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la actualización del estudio ambiental aprobado para proyectos de inversión del sector pesquero y acuícola, mediante:

☐ La Actualización de la Declaración de Impacto Ambiental

del proyecto de inversión.....

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO (Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)			
Persona Natural	☐	DNI N°.....	☐ Otro: ..... N°.....
Apellido Paterno:			Apellido Materno :
Nombres :			
Persona Jurídica	RUC N° :		
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa			N° de Partida:
Zona Registral:			Título de acto inscrito:
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:		Departamento:
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:			Celular:
Correo electrónico:			

REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)					
☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica				
☐ DNI N°.....	☐ Otro: N°.....				
Apellido Paterno :			Apellido Materno :		
Nombres :					
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)					
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:		Urb. / Localidad:		
Distrito:	Provincia:		Departamento:		
Referencia del domicilio:					
Teléfono fijo:			Celular:		
Correo electrónico:					

Datos del poder con que actúa el representante:	
☐ 1. Datos de publicidad registral de poder vigente	
N° de Partida:	
Zona Registral:	
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:	

Modalidad de Notificación:	
Correo electrónico:	☐
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:	☐

* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores.
Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos.
Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA.

Fecha de la inscripción: ..... N° de Resolución: .....

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales de la Actividad	
Nombre de la Actividad:	
Ubicación de la actividad:	
Deberá llenar según corresponda:	
-Resolución Directoral que otorgo la certificación ambiental:	
Norma aplicable.....	Fecha:.....
-Instrumento(s) de gestión ambiental complementarios aprobado(s):	
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

De acuerdo al articulo 48, 50 y conteniendo todo lo establecido en el articulo 51 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE.

	Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital (*1) del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la Consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 51 del Reglamento de Gestión Ambiental de los Subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE. Tanto la Consultora como ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.
	En caso que la autoridad competente lo determine:
	Inspección técnica (*2).

*1 Formatos editables (Word, Excel, dwg y otros), incluyendo los anexos; caso contrario escaneados (jpg, pdf u otro).
*2 Ver servicio prestado en exclusividad, procedimiento N° 01.

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE (Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Área para información de la Oficina de Trámite documentario o mesa de partes o la que haga de sus veces

FORMULARIO DIMA-003

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Aprobación de la Modificación Para Impactos Ambientales Negativos No Significativos de las actividades de los subsectores pesca y acuicultura

Señor (a)
Director Regional de la Producción de Ancash
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la aprobación de la Modificación del Estudio Ambiental para las actividades del sector pesquero y acuícola, del Estudio Ambiental:

☐ La Declaración de Impacto Ambiental

del proyecto de inversión

.....

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO	(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)	
Persona Natural	☐ DNI N°.....	☐ Otro: ..... N°.....
Apellido Paterno:		Apellido Materno :
Nombres :		
Persona Jurídica	RUC N° :	
Razón Social:		
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:
Zona Registral:		Título de acto inscrito:
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)		
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
Teléfono fijo:		Celular:
Correo electrónico:		

REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)	☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
☐ DNI N°.....	☐ Otro: N°.....	
Apellido Paterno :		Apellido Materno :
Nombres :		
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)		
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
Teléfono fijo:		Celular:
Correo electrónico:		

Datos del poder con que actúa el representante:		
	1. Datos de publicidad registral de poder vigente	
	N° de Partida:	
	Zona Registral:	
	N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:	

Modalidad de Notificación:	
Correo electrónico:	☐
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural:	☐

* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores.
Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos.
Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA.

Fecha de la inscripción: ..... N° de Resolución: .....

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales de la Actividad	
Nombre de la Actividad:	
Ubicación de la actividad:	
Costo estimado del cierre o abandono (S/.):	

Deberá llenar según corresponda:

-Resolución Directoral que otorgo la certificación ambiental:

Norma aplicable..... Fecha:.....

-Instrumento(s) de gestión ambiental complementarios aprobado(s):

Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

De acuerdo al artículo 43, conteniendo todo lo establecido en el artículo 44 y lo previsto en el numeral 45.1 del artículo 45 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE

	Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital (*1) del estudio ambiental o instrumento de gestión ambiental complementario, de acuerdo a los términos de referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la Consultora y los profesionales responsables de su elaboración. Tanto la Consultora como ambiental como su equipo deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura

(*1) Formatos editables (Word, Excel, dwg y otros), incluyendo los anexos; caso contrario escaneados (jpg, pdf u otro).

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE (Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Gobierno Regional de Ancash | Gerencia Regional de Desarrollo Económico | Dirección Regional de la Producción

DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE

Área para información de la Oficina de Trámite documentario, o mesa de partes, o la que haga de sus veces

FORMULARIO DIMA-004

(Debe ser llenado con letra imprenta)

Aprobación del plan de cierre desarrollado para las actividades de los subsectores pesca y acuicultura.

Señor (a)
Director Regional de la Producción de Ancash
Presente.-

El (los) que suscribe (n) la presente, solicita (n) la aprobación del plan de cierre desarrollado para las actividades del sector pesquero y acuícola, mediante:

- ☐ Plan de Cierre Desarollado Parcial
- ☐ Plan de Cierre Desarrollado Total

para lo cual se detalla la siguiente información:

I. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE O ADMINISTRADO	(Llenar con letra imprenta y marcar con X los espacios según corresponda)		
Persona Natural ☐	☐ DNI N°.....	☐ Otro:	N°.....
Apellido Paterno:		Apellido Materno :	
Nombres :			
Persona Jurídica	RUC N° :		
Razón Social:			
Datos de publicidad registral de la empresa		N° de Partida:	
Zona Registral:		Título de acto inscrito:	
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)			
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:	
Distrito:	Provincia:	Departamento:	
Referencia del domicilio:			
Teléfono fijo:		Celular:	
Correo electrónico:			

REPRESENTANTE LEGAL (De la persona natural o jurídica)	☐ Persona Natural	☐ Persona Jurídica
☐ DNI N°.....	☐ Otro:	N°.....
Apellido Paterno :	Apellido Materno :	
Nombres :		
Domicilio (Av./Jr./Asoc./Ca./ Psj.)		
N° / Mz.:	Dpto. / Int. / Lote:	Urb. / Localidad:
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Referencia del domicilio:		
Teléfono fijo:		Celular:
Correo electrónico:		

Datos del poder con que actúa el representante:	
☐ 1. Datos de publicidad registral de poder vigente	
N° de Partida:	
Zona Registral:	
N° de asiento de la partida en que se haya inscrito el poder:	

Modalidad de Notificación:	
Correo electrónico: ☐	
Domicilio de la Persona Jurídica o Persona Natural: ☐	

* Al marcar el recuadro respectivo, las notificaciones serán dirigidas al correo electrónico o dirección de la persona jurídica o natural que ha consignado en las líneas anteriores.
Puede consignar otro correo electrónico o dirección para efectos de notificaciones, para ello debe consignar la información respectiva en los puntos suspensivos.
Marcar la opción de correo electrónico, implica que usted ha solicitado expresamente que las notificaciones de las actuaciones administrativas se realicen bajo dicha modalidad, dando así cumplimiento al numeral 20.1.2 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

II. INFORMACIÓN DE LA ENTIDADES AUTORIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS AMBIENTALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL SECTOR PESQUERO Y ACUÍCOLA.

Fecha de la inscripción: ..... N° de Resolución: .....

III. INFORMACIÓN DETALLADA

Datos Generales de la Actividad	
Nombre de la Actividad:	
Ubicación de la actividad:	
Costo estimado del cierre o abandono (S/.):	

Deberá llenar según corresponda:

-Resolución Directoral que otorgo la certificación ambiental:

Norma aplicable..... Fecha:.....

-Instrumento(s) de gestión ambiental complementarios aprobado(s):

Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....
Resolución Directoral o Documento de aprobación del IGA N°.....	Fecha.....

IV. INFORMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

De acuerdo al artículo 55 y todo lo establecido en el artículo 57 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE

	Un (01) ejemplar impreso y uno (01) en formato digital del Plan de Cierre Desarrollado, de acuerdo a los Términos de Referencia aprobados, debidamente foliado y suscrito por el titular del proyecto, el representante de la Consultora y los profesionales responsables de su elaboración, conteniendo como mínimo lo establecido en el artículo 56 del Reglamento de Gestión Ambiental de los subsectores Pesca y Acuicultura D.S. N° 012-2019-PRODUCE. Tanto la Consultora como ambiental como su equipo profesional multidisciplinario deben estar debidamente inscritos en el registro de consultoras de los subsectores pesca y acuicultura.

(*1) Formatos editables (Word, Excel, dwg y otros), incluyendo los anexos; caso contrario escaneados (jpg, pdf u otro).

V. DECLARACIONES JURADAS

Manifiesto con carácter de Declaración jurada:

1.- Que faculto se notifiquen las comunicaciones de acuerdo a lo señalado en la presente solicitud.

2.- Que toda la información proporcionada es veraz, así como los documentos presentados son auténticos, en caso contrario, me someto al procedimiento y a las sanciones previstas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

VI. REFRENDO DEL SOLICITANTE (Firmado por el representante legal facultado por vigencia de poder)

NOMBRE Y APELLIDO :

FIRMA

DNI / Carné de Extranjería N°

FECHA :









PERÚ | Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

FORMATO N° 01: MODELO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE AGENCIAS PRIVADAS DE EMPLEO –RENAPE

SOLICITO: Inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo.

SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
S.D.

.....
(Nombre o denominación de la Agencia Privada de Empleo)
Identificado/a con DNI N°....., RUC N°..... con domicilio principal en.....,
(Indicar domicilio de la principal)[1]
teléfono N°....., debidamente representada por ....., en su calidad de .....con DNI N°
(En el caso de ser persona jurídica)
.....; a usted me presento y digo:

Que, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9° y 10° del Decreto Supremo N° 020-2012-TR, Normas Reglamentarias para el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Empleo, solicito la inscripción en el Registro Nacional de Agencias Privadas de Empleo, como AGENCIA PRIVADA DE EMPLEO.

POR LO TANTO:

A usted, solicito acceder a mi solicitud por ser de justicia. Asimismo, declaro que los datos consignados y documentos presentados expresan la verdad de acuerdo a lo regulado por la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Adjunto a la presente:

En caso de ser persona natural:

- Copia del DNI vigente y/o Carnet de Extranjería.
- Declaración Jurada indicando que el solicitante ni ningún trabajador de la Agencia Privada de Empleo posee antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificaciones.
- Recibo de pago de la tasa correspondiente.

En caso de ser persona jurídica:

- Copia de la partida electrónica vigente de la Constitución de la Agencia Privada de

[1] De contar con establecimientos anexos (Agencia, Sucursal, Oficina administrativa, Local de servicios, entre otros), deberá consignar también la dirección.

Empleo inscrita en la SUNARP y sus modificaciones, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días naturales.

- Copia del DNI vigente de su representante.
- Declaración Jurada del domicilio de la sede principal de la Agencia Privada de Empleo y sus establecimientos de acuerdo a la información contenida en el Registro Único del Contribuyente – RUC de la SUNAT.
- Declaración Jurada indicando que el solicitante, los representantes legales, los apoderados, los accionistas, los asociados, el titular gerente ni ningún trabajador de la Agencia Privada de Empleo posee antecedentes por condena penal vinculada con la trata de personas, tráfico de migrantes, trabajo forzoso, trabajo infantil, discriminación, estafa o falsificaciones.
- Recibo de pago de la tasa correspondiente.

Lugar y fecha de presentación: ....,.....de.....de 20...

.....

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA AGENCIA PRIVADA DE EMPLEO

Gobierno Regional
ANCASH

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICADA CREADA U OBTENIDA POR LA ENTIDAD, QUE SE ENCUENTRE EN SU POSESION O BAJO SU CONTROL

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÒN

II. DATOS DEL SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRES/ RAZON SOCIAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I. ☐ L.M. ☐ C.E. ☐ R.U.C ☐ OTRO ☐ N°

DOMICILIO:			
AV/CALLE/JR/PSJ/AA.HH.	N°/DPTO/INT.	URBANIZACION	DISTRITO
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO
REFERENCIA DEL DOMICILIO			

III. INFORMACION SOLICITADA: (Detalla con la mayor precisión la información requerida)

IV. ORGANO O UNIDAD ORGANICA DE LA ENTIDAD A LA CUAL SE REQUIERE INFORMACION

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACION AL SOLICITANTE (MARCA CON "X" SOLO UNA DE LAS OPCIONES				VI. AUTORIZACION PARA RECIBIR NOTIFICACIONES AL CORREO ELECTRONICO CONSIGANDO EN EL PRESENTE FORMULARIO
COPIA SIMPLE ☐	CD ☐	DVD ☐	CORREO ELECTRONICO ☐	AUTORIZO ☐ NO AUTORIZO ☐
S/. 0.10 C/U	S/. 0.10 C/U	S/. 0.10 C/U		
Otro Formato especificar:				

APELLIDOS Y NOMBRES:	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN:
FIRMA:	
OBSERVACIONES:	

REPÚBLICA DEL PERÚ GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL GRA

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH Gerencia Regional de Administración V°B° GRAD

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH GERENCIA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA V°B°

DRTC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - ANCASH

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - HUARAZ

SERIE N° 0273

FORMATO DE SOLICITUD DE TRÁMITE

SOLICITA: _____

_____

SEÑOR DIRECTOR REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - HUARAZ

YO, _____

Identificado con D.N.I. N° _____

con domicilio en: _____

_____

E-mail.: _____

en la Ciudad de: _____ Prov.: _____ Dep.: _____

Representante legal de la Sociedad Denominada:

_____

R.U.C.: _____

Que, recurro a su respetable Despacho para solicitarle:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

POR TANTO:

A Ud., Señor Director solicito acceder a mi petición - Es Justicia.

Huaraz, _____ de _____ del 20 ____

_____

Firma del Solicitante

N° DE CELULAR _____

ADJUNTO:

1.-_____

2.-_____

3.-_____

4.-_____

Logo	**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)	N° DE REGISTRO
FORMULARIO		

I. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN:

II. DATOS DEL SOLICITANTE:			
APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL		DOCUMENTO DE IDENTIDAD D.N.I./L.M./C.E./OTRO	
DOMICILIO			
AV/CALLE/JR/PSJ.	N°/DPTO./INT.	DISTRITO	URBANIZACIÓN
PROVINCIA	DEPARTAMENTO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO

III. INFORMACIÓN SOLICITADA:

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN:

V. FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN (marcar con una "X")									
COPIA SIMPLE		DISQUETE		CD		CORREO ELECTRÓNICO		OTRO	

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN
_____ _____ FIRMA	

OBSERVACIONES. .....

.....

.....







SECCIÓN N° 4: SEDES DE ATENCIÓN

SEDES	DIRECCIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH - Campamento Vichay S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE AGRICULTURA	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Av. Prolongación Raymondi S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Jr. José de Sucre N° 731	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH - Campamento Vichay S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Av. Confraternidad Internacional Oeste N° 1544	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH - Campamento Vichay S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO	INDEPENDENCIA - HUARAZ - ANCASH - Campamento Vichay S/N	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	CHIMBOTE - SANTA - ANCASH - Av. Francisco Bolognesi N° 183	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	CHIMBOTE - SANTA - ANCASH - Av. José Pardo N° 347	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	CHIMBOTE - SANTA - ANCASH - MALECON GRAU N° 44	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH - Av La Marina A-92, Urb Bruces Nuevo Chimbote, 02712	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
PROYECTO ESPECIAL CHINECAS	NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH - Campamento Tangay Km8 - Nuevo Chimbote - Región Ancash - Perú	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
GERENCIA SUB REGIONAL EL PACIFICO	NUEVO CHIMBOTE - SANTA - ANCASH - Av. Chimbote nro. 130 urb. Buenos Aires – Ancash – Santa – Nuevo Chimbote	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
GERENCIA SUB REGIONAL CONCHUCOS BAJO	POMABAMBA - POMABAMBA - ANCASH - JR. MOQUEGUA NRO. S/N BARRIO DE CONVENTO (A 1CDRA.DE JARDIN DE NIñOS 196-CONVENTO)	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Av. Raymondi N°	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
GERENCIA SUB REGIONAL CONCHUCOS ALTO	HUARI - HUARI - ANCASH - JR. LUZURIAGA NRO. 310 - HUARI - HUARI	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN	HUARAZ - HUARAZ - ANCASH - Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú	Lunes a Viernes de 08:30 a 12:45 y de 14:30 a 16:30.